

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н. Косыгина (Технологии, Дизайн, Искусство)	Экземпляр №1
СК ПСП 88.01 - 2022	

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО «РГУ

В.С.



«01» июля 2022

### ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе комплексной безопасности,

гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций

Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности

федерального государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего образования

«Российский государственный университет им. А. Н. Косыгина

(Технологии, Дизайн, Искусство)»

Москва 2022

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел комплексной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением указанного управления и действует на основании Устава ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» (далее – Университет)

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; федеральными законами и подзаконными актами, регулирующими вопросы, относящиеся к сфере обеспечения комплексной безопасности, гражданской обороны и предотвращения чрезвычайных ситуаций, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, правовыми актами г. Москвы в области обеспечения комплексной безопасности, гражданской обороны и предотвращения чрезвычайных ситуаций, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, локальными нормативными актами Университета, Положением об Управлении мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности, настоящим Положением.

1.3. Отдел может быть реорганизован, переименован или ликвидирован приказом Ректора.

1.4. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности, а в его отсутствие лицо, назначенное ректором.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.

1.6. Распределение обязанностей между работниками Отдела производит начальник Отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.7. На время отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его функции осуществляет назначенный начальником Управления работник отдела.

1.8. При приеме на работу работники Отдела знакомятся под роспись с настоящим Положением.

## 2. СТРУКТУРА

2.1. Структура и численность Отдела утверждается ректором университета по представлению начальника Управления.

2.2. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются ректором Университета по представлению начальника Управления.

## 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Обеспечение правопорядка в зданиях и на территории Университета, профилактическая работа по предупреждению правонарушений и чрезвычайных ситуаций.

3.2. Обеспечение общей и противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности обучающихся в Университете, работников Университета, посетителей и инфраструктуры Университета.

3.3. Обеспечение проведения мероприятий по профилактике экстремистских проявлений среди обучающихся в Университете и работников Университета.

3.4. Внедрение, эксплуатация и своевременная модернизация технических средств обеспечения безопасности.

3.5. Участие в обеспечении информационной безопасности, сохранности служебной информации и персональных данных работников, обучающихся в Университете и контрагентов.

3.6. Организация взаимодействия в штатных и чрезвычайных ситуациях с правоохранительными структурами (органами прокуратуры, ФСБ, МВД, Росгвардии), ГО и ЧС, муниципальными органами.

3.7. Организация круглосуточной охраны объектов и территории Университета от несанкционированного проникновения и преступных посягательств;

3.8. Организация и обеспечение контрольно-пропускного режима на объекты Университета, а также порядка допуска физических лиц и транспортных средств на территорию Университета.

3.9. Обеспечение мер, направленных на исключение возможности бесконтрольного передвижения посетителей по территории Университета, а

также несанкционированного выноса (вывоза) материальных ценностей с объектов охраны Университета.

3.10. Разработка паспортов безопасности объектов Университета.

3.11. Участие в разработке и утверждении программы и плана развития Университета в области комплексной безопасности, антитеррористической и антикриминальной защищенности объектов, осуществление контроля за их реализацией.

3.12. Поддержание пожарной безопасности и своевременный контроль за состоянием и работоспособностью систем и средств противопожарной защиты.

3.13. Организация работы по распространению информации по вопросам ГО и ЧС среди работников и обучающихся Университета.

3.14. Мониторинг состояния объектов Университета.

3.15. Своевременное и эффективное предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, снижение размеров ущерба и потерь от чрезвычайных ситуаций.

#### **4. ФУНКЦИИ**

4.1. Подготовка, либо участие в подготовке и разработке проектов локальных нормативных актов Университета, затрагивающих вопросы обеспечения комплексной безопасности, гражданской обороны и предотвращения чрезвычайных ситуаций.

4.2. Взаимодействие с различными учреждениями и организациями для достижения целей Отдела и решения поставленных задач.

4.3. Проведение в сфере своей компетенции мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок, проводимых контролирующими органами.

4.4. Подготовка и обобщение аналитических материалов и справок для руководства Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.5. Оказание структурным подразделениям Университета содействия по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.6. Участие в пределах компетенции Отдела совместно с другими структурными подразделениями Университета в проведении проверок состояния защиты информации и персональных данных.

4.7. Участие в обеспечении общественного порядка в Университете.

4.8. Проведение на плановой основе профилактических мероприятий по противодействию террористическим проявлениям, экстремизму. Организация деятельности антитеррористической рабочей группы, иных групп и комиссий, предусмотренных нормативными актами.

4.9. Контроль состояния объектов и инфраструктуры Университета (учебных корпусов, аудиторного фонда, служебных, жилых и подсобных помещений), исправности сигнализации, освещения, наличия запорных устройств, замков, пломб, систем противопожарной безопасности.

4.10. Обеспечение лицензированной физической охраной, ежедневный контроль за осуществлением контрольно-пропускного режима доступа граждан на объекты и территорию Университета, а также осуществление въезда (выезда) транспортных средств на территорию Университета.

4.11. Контроль за сохранностью материальных ценностей

4.12. Обеспечение системного контроля деятельности организаций, арендующих помещения в Университете.

4.13. Взаимодействие с представителями правоохранительных органов, местного самоуправления.

4.14. Круглосуточный прием сигналов оповещения и проверки связи работником Отдела, находящимся на дежурстве.

4.15. Разработка мероприятий, направленных на усиление противопожарной безопасности.

4.16. Планирование и подготовка мероприятий по оповещению работников и обучающихся при возникновении чрезвычайных ситуаций.

4.17. Осуществление контроля за техническим состоянием средств пожарной автоматики, систем противопожарного водоснабжения и систем оповещения о пожаре.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Работники Отдела имеют право:

5.1.1. пользоваться всем необходимым оборудованием, средствами связи и помещениями;

5.1.2. на своевременное получение информации от руководства и других структурных подразделений Университета, необходимой для осуществления своей деятельности;

5.1.3. знакомиться с организационно-распорядительными документами Университета, касающимися деятельности Отдела;

5.1.4. вносить предложения руководству Управления по вопросам совершенствования деятельности Отдела, улучшению труда работников Отдела, требовать устранения условий, ухудшающих положение работников Отдела;

5.1.5. взаимодействовать со структурными подразделениями Университета для координации совместной деятельности и осуществления мероприятий, направленных на реализацию целей и задач Отдела.

5.2. Работники Отдела обязаны:

5.2.1. своевременно и качественно решать поставленные задачи и выполнять функции, определенные настоящим Положением;

5.2.2. выполнять указания и поручения руководства Управления и Университета, оказывать содействие в вопросах, входящих в компетенцию Отдела;

5.2.3. своевременно информировать руководство обо всех событиях, препятствующих выполнению возложенных на Отдел функций.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Работники Отдела несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

6.2. Работники Отдела несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном должностными инструкциями, локальными нормативными актами и действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Дисциплинарные взыскания на работников Отдела налагаются приказом Ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Университета