

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом РГГУ от 22.02.2022 № 01-92/сн

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе охраны и режима
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

1. Общие положения

1.1. Отдел охраны и режима федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ) является административно-хозяйственным структурным подразделением РГГУ. Создан в соответствии с приказом РГГУ от 16.02.2021 г. № 01-61/осн.

1.2. Отдел охраны и режима (далее – Отдел) в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства от 7 ноября 2019 г. № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий)», приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, другими действующими нормативными и нормативно-правовыми актами, а также Уставом РГГУ, настоящим Положением, локальными нормативными актами РГГУ, решениями ученого совета РГГУ, приказами и распоряжениями РГГУ, являющимися обязательными для исполнения.

1.3. Отдел находится в прямом подчинении проректора по безопасности РГГУ.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора РГГУ.

1.5. На должность начальника Отдела принимается лицо:

1.5.1. имеющее высшее профессиональное образование по направлению деятельности и опыт работы на руководящих должностях;

1.5.2. к лицам, проходившим службу в воинских формированиях и военизированных организациях на должностях командного (начальствующего) состава, требования к стажу работы не предъявляются.

1.6. В период отсутствия начальника Отдела (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности возлагаются на заместителя начальника Отдела, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. Состав и численность работников структурного подразделения определяются штатным расписанием РГГУ, утверждаемым ректором РГГУ.

1.8. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются проректором по безопасности РГГУ по представлению начальника Отдела.

1.9. К документам Отдела имеют права доступа, помимо его работников:

1.9.1. ректор РГГУ;

1.9.2. проректор по безопасности (курирующий проректор);

1.9.3. лица, уполномоченные для проверки деятельности подразделения;

1.9.4. иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Настоящее Положение, а также вносимые в него дополнения и изменения утверждаются ректором РГГУ.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями и задачами деятельности Отдела являются:

2.1.1. обеспечение выполнения мероприятий по комплексной безопасности и антитеррористической защищенности обучающихся и работников Университета, организация защиты обучающихся и работников Университета от чрезвычайных (кризисных) ситуаций;

2.1.2. защита работников и обучающихся от противоправных действий на объектах РГГУ и на его территории, осуществляется путем привлечения сил подразделений ФСВНГ России (Росгвардии), ФСБ, органов внутренних дел, частных охранных организаций (ЧОО);

2.1.3. осуществление плановой работы по антитеррористической защищенности РГГУ;

2.1.4. контроль за обеспечением антитеррористической безопасности объектов РГГУ;

2.1.5. проведение тренингов с работниками и обучающимися РГГУ по поведению в различных ситуациях. Отработка навыков быстрой и безопасной эвакуации сотрудников и обучающихся, а также материальных ценностей во время проведения тренировок по антитеррористической защищенности;

2.1.6. участие в проведении проверок и обследований РГГУ контролирующими организациями технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил антитеррористической защищенности;

2.1.7. принятие мер по пресечению террористических актов на территории и объектах Университета;

2.1.8. оповещение работников и обучающихся РГГУ об опасностях, возникающих в результате совершения или угрозы совершения террористического акта, в том числе получения информации о готовящемся террористическом акте;

2.1.9. организация и проведение эвакуации работников и обучающихся, материальных ценностей РГГУ в безопасные места в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;

2.1.10. контроль соблюдения работниками и обучающимися РГГУ требований Положения об организации пропускного и внутриобъектового режима в РГГУ;

2.1.11. организация подготовки работников РГГУ в области безопасности;

2.1.12. обеспечение функционирования охраны, контрольно-пропускного и внутриобъектового режима Университета, организация физической охраны объектов и территорий РГГУ путем координации и контроля деятельности организаций, осуществляющих на договорной основе охранную деятельность в интересах РГГУ;

2.1.13. организация профилактических мероприятий по пресечению несанкционированного доступа на территорию Университета;

2.1.14. внедрение в эксплуатацию комбинированных средств охраны, защиты и оповещения;

2.1.15. участие в создании и поддержание в постоянной готовности объектовой системы оповещения и управления эвакуацией людей при возникновении чрезвычайной ситуации;

2.1.16. обеспечение и контроль состояния безопасности для своевременного обнаружения, предотвращения опасных проявлений и ситуаций;

- 2.1.17. организация порядка доступа на территории и объекты РГГУ, предотвращение несанкционированного проникновения на его объекты, контроль перемещения посетителей по их территории;
- 2.1.18. обеспечение инженерно-технической защищенности, внедрение инженерных и технических средств контроля:
 - 2.1.18.1. ограждений, металлических дверей, решеток;
 - 2.1.18.2. охранной и тревожно-вызывной сигнализации;
 - 2.1.18.3. системы видеонаблюдения;
 - 2.1.18.4. системы речевого оповещения и управления эвакуацией и др.;
 - 2.1.18.5. системы контроля управления и допуска на территорию (СКУД);
- 2.1.19. организация взаимодействия с правоохранительными органами в вопросах обеспечения порядка и безопасности, а также в иных вопросах, затрагивающих интересы РГГУ, его работников и обучающихся;
- 2.1.20. передача материалов в правоохранительные органы для расследования по фактам правонарушений, совершенных в отношении обучающихся, работников и объектов РГГУ;
- 2.2. организация и осуществление работы по оформлению, выдаче и учету пропусков:
 - 2.2.1. организация порядка оформления и выдачи пропусков в строгом соответствии требованиям Положения об организации пропускного и внутриобъектового режима федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет», действующего на объектах/территориях Университета;
 - 2.2.2. организация взаимодействия со структурными подразделениями Университета по своевременному информированию работников и обучающихся по вопросам организации и изменения пропускного режима;
 - 2.2.3. подготовка и представление руководству ежемесячных отчетов о количестве и категориях оформленных/выданных пропусков, количестве и категориях возвращенных пропусков, потребности в расходных материалах (картах, метках и т.д.);
 - 2.2.4. оформление, выдача и возврат пропусков, дающих право прохода (выхода) на объекты Университета или въезда (выезда) на его территорию объектов Университета;
 - 2.2.5. оформление и выдача в соответствии с установленным порядком постоянных, временных и разовых пропусков и других документов, предоставляющих право прохода (выхода) на объекты Университета или въезда (выезда) на их территорию;
 - 2.2.6. организация учета ввоза и вывоза материальных ценностей на объекты Университета;
 - 2.2.7. ведение журнала посещений;
 - 2.2.8. учет полученных незаполненных бланков, выданных и возвращенных пропусков;
 - 2.2.9. обеспечение сохранности незаполненных бланков и возвращенных пропусков;
 - 2.2.10. подготовка необходимых справок, связанных с оформлением пропускных документов;
 - 2.2.11. составление в установленном порядке актов на уничтожение документов, срок хранения которых истек.

- 2.3. разработка отчетных документов, аналитических справок и отчетов по итогам деятельности Отдела;
- 2.4. предупреждение и пресечение хищения материальных ценностей и документов, осуществление и совершенствование пропускного, внутриобъектового режимов;
- 2.5. разработка, подготовка, изготовление, выдача и учет документов, дающих право доступа на объекты/территории РГГУ;
- 2.6. обеспечение контроля за перемещением материальных ценностей на объектах и по территории РГГУ;
- 2.7. обеспечение соблюдения правил внутреннего распорядка во время проведения культурно-массовых мероприятий в РГГУ;
- 2.8. осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Университета. Осуществление в пределах возложенных задач и компетенций иных функций, не противоречащих действующему законодательству.

3. Функции

- 3.1. Отдел образован для реализации следующих функций:
 - 3.1.1. осуществление на объектах Университета эффективного пропускного режима, в том числе организация допуска на территорию Университета посетителей, не являющихся работниками или лицами, обучающимися в Университете, а также въезда (выезда) автотранспорта, ввоза (вывоза), вноса (выноса) имущества;
 - 3.1.2. поддержание внутриобъектового режима и обеспечение порядка в местах проведения Университетом массовых мероприятий;
 - 3.1.3. постоянный контроль обстановки на объектах и территориях РГГУ с использованием технических средств системы видеонаблюдения, технических средств системы контроля управления доступом (СКУД), кнопки тревожной сигнализации (КТС), технических средств территориально-распределительной автоматизированной информационно-управляющей системы пожарной автоматики;
 - 3.1.4. ежедневный мониторинг в режиме реального времени работоспособности камер видеонаблюдения, систем пожарной безопасности, установленных на объекте;
 - 3.1.5. ежедневное осуществление сбора, обработки информации и последующему докладу начальнику ОО и Р о возможных противоправных действиях в отношении работников и обучающихся РГГУ, определение возможных направлений и характера противоправных действий, выявление организаторов противоправных действий, источников информации, отрицательно влияющих на деловую репутацию РГГУ;
 - 3.1.6. осуществление служебных проверок по фактам нарушения пропускного и внутриобъектового режимов;
 - 3.1.7. принятие мер по своевременному реагированию на чрезвычайные ситуации путем нажатия КТС с незамедлительным оповещением начальника ОО и Р, его заместителя и работников ЧОО;
 - 3.1.8. оповещение по громкой связи посетителей, сотрудников, преподавателей, студентов РГГУ о возникновении внештатных и чрезвычайных ситуаций на объектах (территориях) РГГУ, обо всех замеченных подозрительных событиях, действиях, происходящих на объекте, о нарушении требований пожарной безопасности;

- 3.1.9. участие в разработке и утверждении по согласованию с ректором Университета программы и плана развития Университета в области комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов, осуществление контроля за их реализацией;
- 3.1.10. подготовки и представления на рассмотрение ректору РГГУ предложений и проектов локальных актов по антитеррористической защищенности и охране объектов РГГУ;
- 3.1.11. разработка, актуализация паспортов антитеррористической защищенности Университета;
- 3.1.12. поддержание постоянного взаимодействия и устойчивой связи с экстренными службами (ОМВД, УФСБ, ФГКУ «УВО ВНГ») вопросам антитеррористической и антикриминальной безопасности объектов РГГУ, а также по вопросам обеспечения безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей;
- 3.1.13. организация круглосуточной охраны зданий и территории РГГУ;
- 3.1.14. выработка предложений по организации реагирования на нарушения пропускного и внутриобъектового режима Университета, на несоблюдение требований пожарной безопасности, на возникновение чрезвычайных ситуаций;
- 3.1.15. организация работы по техническому обслуживанию систем защиты в РГГУ;
- 3.1.16. организация работы по внедрению современных систем охраны и защиты в РГГУ;
- 3.1.17. участие в планировании и проведении мероприятий по гражданской обороне в особый период, предупреждение и защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 3.1.18. участие в работе по поддержанию в постоянной готовности локальных систем оповещения, управления, информирования;
- 3.1.19. участие в планировании мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов РГГУ в режим повышенной готовности и при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- 3.1.20. участие в проведении учений, тренировок по гражданской обороне, предупреждению и защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 3.1.21. участие в противодействии распространению идеологии терроризма и экстремизма;
- 3.1.22. взаимодействие со структурными подразделениями РГГУ по вопросам обеспечения безопасности на объектах;
- 3.1.23. координация и контроль деятельности структурных подразделений РГГУ по вопросам обеспечения безопасности;
- 3.1.24. координация совместных действий структурных подразделений университета по предупреждению и ликвидации внештатных и чрезвычайных ситуаций (отдел пожарной безопасности, отдел Гражданской обороны и Чрезвычайных ситуаций);
- 3.1.25. выявление причин и условий, способствующих совершению правонарушений в отношении имущества Университета и совершению насильственных действий в отношении лиц профессорско-преподавательского состава, иных работников и обучающихся в Университете;

- 3.1.26. разработка технических заданий на проведение процедур закупки товаров, работ, услуг, в том числе охранно-технического оборудования и материалов по обеспечению безопасности на объектах РГГУ;
- 3.1.27. формирование предложений к плану финансово-хозяйственной деятельности в части обеспечения объектов РГГУ системами безопасности;
- 3.1.28. проверка наличия лицензий на охранную деятельность у организаций, с которыми РГГУ планирует заключить договор на оказание охранных услуг;
- 3.1.29. контроль исполнения заключенных гражданско-правовых договоров по физической охране и оснащению объектов РГГУ техническими средствами защиты;
- 3.1.30. участие в комиссиях РГГУ по приемке объектов, помещений и систем жизнеобеспечения зданий после реконструкции, ремонта;
- 3.1.31. организация порядка учета, хранения и выдачи ключей от помещений Университета, а также осуществление контроля в рамках действующего «Положения о порядке учёта, хранения и выдачи ключей от помещений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет»
- 3.1.32. представление РГГУ в других организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4. Структура и штатная численность

- 4.1. Состав, структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор РГГУ, исходя из объёма и характера поставленных задач, а также иных причин, условий и особенностей деятельности Отдела, по представлению проректора по безопасности.
- 4.2. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора РГГУ.
- 4.3. Начальник Отдела осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Отдела и подчиняется проректору по безопасности.

5. Права и обязанности

- 5.1. Начальник ОО и Р, его заместитель для решения поставленных задач имеют право:
 - 5.1.1. запрашивать в других структурных подразделениях РГГУ документы и информацию, необходимые для выполнения Отделом своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;
 - 5.1.2. вносить руководству РГГУ предложения о совершенствовании деятельности Отдела, совершенствованию комплекса системы безопасности объектов и территорий РГГУ;
 - 5.1.3. обращаться к руководству Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению деятельности Отдела;
 - 5.1.4. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в РГГУ, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела;

- 5.1.5. принимать участие в работе комиссий и рабочих групп, участвовать в совещаниях и обсуждениях для решения вопросов, касающихся компетенции Отдела;
- 5.1.6. информировать территориальные органы ФСБ, МВД, МЧС об обстановке, принимаемых мерах и результатах работ по ликвидации результатов чрезвычайной ситуации.
- 5.1.7. осуществлять беспрепятственный вход и осмотр зданий и помещений, расположенных на территории Университета.
- 5.2. Работники Отдела имеет право:
- 5.2.1. требовать от работников и обучающихся, а также посетителей Университета соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов;
- 5.2.2. проверять у прибывающих лиц документы, дающие право на вход, въезд транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на территорию Университета;
- 5.2.3. производить осмотр личной ручной клади работников, обучающихся и посетителей Университета, вызывающей подозрение. Осмотр личной ручной клади осуществляется при условии получения согласия владельца. При отсутствии согласия на осмотр личной ручной клади, у лиц, вызывающих подозрение, указанные лица на территорию Университета не допускаются;
- 5.2.4. проверять условия хранения имущества Университета, состояние средств охраны, при выявлении нарушений, создающих угрозу возникновения пожаров, безопасности людей, а также условий, способствующих хищению имущества, принимать меры по пресечению ликвидации и указанных нарушений;
- 5.2.5. осуществлять беспрепятственный вход и осмотр зданий и помещений, расположенных на территории Университета;
- 5.1.8. оказывать содействие сотрудникам правоохранительных органов при выполнении ими оперативных мероприятий на территории Университета;
- 5.1.9. представлять руководству Университета докладные записки и акты по фактам нарушений, совершенных на территории Университета.

6. Ответственность

- 6.1. Начальник Отдела несёт ответственность за:
- 6.1.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением;
- 6.1.2. невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства РГГУ;
- 6.1.3. несоблюдение законодательства Российской Федерации, локальных актов РГГУ;
- 6.1.4. недостоверность информации, представляемой руководству РГГУ;
- 6.1.5. разглашение конфиденциальной информации, которой владеет Отдел;
- 6.1.6. разглашение персональных данных работников и обучающихся РГГУ, полученных от самих работников и обучающихся или иных должностных лиц для выполнения поставленных перед Отделом задач.
- 6.2. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

7. Взаимодействия с другими структурными подразделениями

7.1. Отдел взаимодействует с структурными подразделениями РГГУ, исходя из поставленных задач, в пределах своих полномочий.

8. Контроль и проверка исполнения

8.1. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет проректор по безопасности.

9. Прекращение деятельности

9.1. Отдел ликвидируется приказом РГГУ или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.