

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Андрей Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.03.2021
Уникальный программный ключ:
1e02a8a497b6bca793d528725db6e096cd063d03

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ТГПУ

от 02.09.2021 № 382/1-07

Положение
о департаменте безопасности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Департамента по комплексной безопасности (далее - Департамент) ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет» (далее - ТГПУ, университет).

1.2. Департамент в пределах своей компетенции решает вопросы комплексной безопасности университета, разрабатывает и реализует систему мер по:

- защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций;
- обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей;
- гражданской обороне;
- охране труда и технике безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности;
- противодействию экстремизму;
- предупреждению производственного травматизма и соблюдению внутреннего режима в университете, а также по профилактике правонарушений и сохранению персональных данных.

1.3. Настоящее положение, структура и штатное расписание Департамента утверждаются ректором Университета.

1.4. В своей деятельности Департамент руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом ТГПУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка ТГПУ, другими локальными нормативными актами ТГПУ, инструкциями и методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора ТГПУ.

1.5. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Департамента несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

1.7. Для документационного обеспечения деятельности Департамента применяется печать структурного подразделения. Руководитель Департамента назначает ответственных за получение, хранение и использование печати, устанавливает персональную ответственность этих работников за полученную печать, а также определяет порядок хранения и использования, исключая утрату и нарушения в использовании.

1.8. Деятельность Департамента осуществляется на основе текущего и перспективного планирования.

2. Цели деятельности и задачи Департамента

2.1. Целью деятельности Департамента безопасности является поддержание системы комплексной безопасности участников образовательного процесса, сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников ТГПУ.

2.2. Основными задачами Департамента является:

- обеспечение в рамках своих компетенций комплексной безопасности университета. пожарной безопасности зданий, помещений, оборудования, охраны помещений и лиц, находящихся на территории (объектах) ТГПУ, поддержание общего правопорядка;
- планирование, организация и контроль монтажа и обслуживания пожарно-технического оборудования, систем контроля управления доступом в помещения и на территорию ТГПУ и видеонаблюдения.
- проведение мероприятия по противодействию терроризму, экстремизму, коррупции, незаконному обороту наркотиков и психотропных веществ, профилактике иных преступлений и правонарушений в ходе охраны территории, зданий, строений и сооружений университета;
- организационно-методическое руководство и контроль деятельности структурных подразделений университета по комплексной безопасности, включая режим секретности и мобилизационную деятельность ТГПУ;
- контроль в пределах своей компетенции соблюдение санитарно-противоэпидемического режима, норм техники безопасности, охраны труда и окружающей среды, правил противопожарной безопасности, а также своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения;
- участие в подготовке и исполнении управленческих решений ректората по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

3. Функции Департамента

- 3.1. Организует и обеспечивает пропускной режим и работу с персональными данными.
- 3.2. Проводит противопожарные мероприятия, организует мобилизационную работу и деятельность в области гражданской обороны. Участвует в обеспечении сохранности сведений, составляющих государственную или иную, определённую законодательством Российской Федерации тайну.
- 3.3. Контролирует соблюдение санитарно-противоэпидемиологического режима, охраны труда с целью исключения или минимизации производственного травматизма. Участвует в решении вопросов ГО и ЧС, в части касающейся.
- 3.4. Принимает меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, повышения уровня профессиональной подготовки работников Департамента.

4. Руководство и структура Департамента

- 4.1. Общее руководство Департаментом осуществляет руководитель, во время его отсутствия – работник, назначаемый приказом ректора.
- 4.2. В состав Департамента входят:
 - Управление по комплексной безопасности;
 - отдел охраны;
 - штаб гражданской обороны;

- отдел систем безопасности и связи;
- отдел охраны труда и охраны окружающей среды.

4.3. Руководитель и работники Департамента назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора на основании трудового договора в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Руководитель Департамента подчиняется непосредственно ректору ТГПУ (или лицу, исполняющему обязанности ректора).

4.5. На должность руководителя Департамента назначается лицо, имеющее высшее образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом", "Образование и педагогика", "Гражданская оборона", "Правоохранительная деятельность" или соответствующим им направлениям подготовки (специальностям) и стаж работы на руководящих должностях по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента, гражданской обороны и правоохранительной деятельности или соответствующим им направлениям подготовки (специальностям) и стаж работы на руководящих должностях по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.

4.6. Должностные обязанности и другие вопросы деятельности должностных лиц Департамента регламентируются должностными инструкциями, утвержденными ректором университета, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по комплексной безопасности, нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности, законодательством РФ и локальными нормативными актами ТГПУ по обработке и защите персональных данных и настоящим положением.

4.7. Деятельность каждого структурного подразделения Департамента регламентируется соответствующим положением о подразделении, основывается на планировании, персональной ответственностью работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений.

5. Взаимодействие Департамента с другими структурными подразделениями университета

5.1. Департамент в установленном порядке осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

5.2. Директор Департамента или лицо, исполняющее его обязанности, имеет право подписи документов, направляемых от имени Департамента по вопросам, входящих в его компетенцию.

5.3. Департамент взаимосвязан со всеми структурными подразделениями ТГПУ по вопросам, определенным в его задачах и функциях.

6. Права Департамента

6.1. Департамент имеет право:

- получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по профилю его деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от ректората и структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений по вопросам комплексной безопасности, о результатах проверок докладывать ректору;
- взаимодействовать с правоохранительными и другими государственными органами по вопросам обеспечения безопасности ТГПУ;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по профилю своей деятельности;
- вносить предложения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Департамента;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов безопасности университета.

6.2. Работники Департамента реализуют свои права в соответствии с их должностными инструкциями.

7. Ответственность работников Департамента

7.1. Руководители и работники структурных подразделений Департамента несут ответственность за:

- качественное исполнение возложенных на Департамент функций и задач;
- организацию работы Департамента, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в рабочих коллективах Департамента, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками Департамента требований законодательства, правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности, локальных нормативных актов по обработке и защите персональных данных;
- ведение документации Департамента в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ТГПУ;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Департамента;

- готовность Департамента к работе в условиях чрезвычайных ситуаций;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой и иной деятельности, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, а также иные действия, запрещенные законодательством Российской Федерации;
- причинение имуществу университета материального ущерба.

7.2. Работники Департамента не вправе разглашать служебную информацию, персональные данные о работниках и сведения о сроках и составе мероприятий, проводимых Департаментом, без прямого распоряжения руководства.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором ТГПУ.
- 8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение, а также прекращение деятельности или ликвидация Департамента осуществляется приказом ректора ТГПУ.

Проректор по НОУД

Начальник УОПВ

Советник при ректорате



О.А. Швабауэр

Г.П. Матюкевич

И.С. Щербинин