

УТВЕРЖДЕНО
приказом колледжа
от 11.10.2022 № 415-17

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе комплексной безопасности
Профессионально-педагогического колледжа
Саратовского государственного технического университета
имени Гагарина Ю.А.

1. Общие положения

1.1. Отдел комплексной безопасности (сокращенное наименование ОКБ, далее - Отдел) входит в состав Профессионально-педагогического колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее - Колледж).

1.2. Общее руководство Отделом осуществляется начальником Отдела, назначаемого и освобождаемого от должности приказом директора Колледжа, по представлению заместителя директора по комплексной безопасности. На время отсутствия начальника Отдела (командировка, болезнь, отпуск и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Колледжа, которое обретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и другими федеральными нормативными актами, Уставом СГТУ имени Гагарина Ю.А., Коллективным договором, Положением об оплате труда работников СГТУ имени Гагарина Ю.А, Положением о Колледже, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями директора Колледжа и другими локально-нормативными актами Колледжа, а также настоящим Положением.

2. Функции Отдела

2.1. Основными функциями Отдела являются:

3.1.1. Проведение мероприятий по предупреждению коррупционных и

иных правонарушений среди работников и обучающихся Колледжа.

3.1.2. Организация и контроль пропускного и внутриобъектового режимов, использование технических средств охраны.

3.1.3. Организация профилактической работы по предупреждению преступных посягательств на охраняемых объектах.

3.1.4. Организация охраны объектов и имущества Колледжа.

3.1.5. Обеспечение общественного порядка на объектах Колледжа и местах массового проведения мероприятий с участием работников и обучающихся.

3.1.6. Принятие мер по защите жизни и здоровья работников, обучающихся и посетителей Колледжа.

3.1.7. Организация и контроль за соблюдением требований по технической укреплённости и защите объектов Колледжа.

3.1.8. Взаимодействие с правоохранительными органами Саратовской области с целью решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности Колледжа, предотвращению актов террористического и экстремистского характера.

3.1.9. Взаимодействие с представителями и организациями различных форм собственности, а также гражданами, в целях получения информации, необходимой для работы отдела комплексной безопасности.

3.1.10. Обеспечение информационной безопасности Колледжа при осуществлении международного научного обмена.

3.1.11. Организация работы по контролю за обеспечением защиты персональных данных, государственной и коммерческой тайны, интеллектуальной собственности, защищённости от несанкционированного доступа, искажения, модификации, уничтожения информационных массивов Колледжа.

3.1.12. Осуществление предупредительно-профилактических мероприятий с работниками Колледжа, занимающихся обработкой документов, содержащих сведения ограниченного распространения.

3.1.13. Проведение служебных расследований по фактам выявленных нарушений в сфере обеспечения безопасности.

3.1.14. Рассмотрение писем, жалоб и заявлений работников и обучающихся Колледжа, отнесённых к компетенции отдела комплексной безопасности.

3.1.15. Консультирование и подготовка рекомендаций работникам и обучающимся Колледжа по вопросам защиты от противоправных посягательств.

3.1.16. В сфере мобилизационной работы:

- организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации;

- организация и разработка совместно с руководителями структурных подразделений Колледжа документов мобилизационного плана на расчетный год по обеспечению учебного процесса;

- организация и обеспечение воинского учета и бронирования граждан,

пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, работающих (обучающихся) в Колледже;

- организация взаимодействия с органами военного управления, воинскими формированиями и организациями по вопросам мобилизационной подготовке и мобилизации;

- организация оповещения граждан, пребывающих в запасе или граждан, подлежащих призыву на военную службу, об их вызове в военные комиссариаты;

- организация и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации Колледжа, его структурных подразделений, в том числе: подготовка проектов приказов, методических рекомендаций по вопросам мобилизационной подготовки и функционирования в период мобилизации и военное время;

- организация и обеспечение устойчивого управления Колледжем в период мобилизации и военное время;

- разработка плана мероприятий по мобилизационной подготовке Колледжа на текущий год;

- разработка документов мобилизационного планирования перевода Колледжа на работу в условиях военного времени;

- подготовка руководителей структурных подразделений Колледжа к практической работе в период мобилизации и военного времени, в том числе на запасных путях управления, с учетом перехода на штатное расписание военного времени;

- подготовка и проведение занятий, тренировок, учений по переводу на работу в условиях военного времени и выполнению мобилизационных мероприятий;

- оказание содействия военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации, в том числе:

- организация воинского учета и бронирования на период мобилизации и военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих (обучающихся) в Колледже;

- организация в установленном порядке своевременного оповещения и явки граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации;

- организация поставки техники на сборные пункты, в воинские части, предоставление зданий, сооружений, коммуникаций, земельных участков, транспортных и других материальных средств в соответствии с планами мобилизации.

- обеспечение условий хранения и работы с документами, составляющими государственную тайну;

- предоставление сведений по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации в СГТУ имени Гагарина Ю.А., организации и органы военного управления;

- рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- осуществление воинского учета граждан, подлежащих призыву на

военную службу, работающих (обучающихся) в Колледже;

- выявление граждан, не состоящих на воинском учете, и направление их в отделы военного комиссариата для постановки на воинский учет;

- сверка не реже одного раза в год документов первичного воинского учета с документами воинского учета военных комиссариатов;

- своевременное внесение изменений в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2- недельный срок сообщение о внесенных изменениях в военные комиссариаты;

- ежегодное представление в военные комиссариаты до 1 ноября списков юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября – списков юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

- разъяснение работникам и студентам Колледжа их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации, и осуществление контроля за их исполнением;

3.1.17. В сфере охраны труда:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками и студентами Колледжа требований охраны труда;

- контроль за соблюдением работниками и студентами Колледжа законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, локальных нормативных актов СГТУ имени Гагарина Ю.А. и Колледжа;

- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;

- информирование и консультирование работников и студентов Колледжа по вопросам охраны труда;

- изучение и распространение передового опыта по охране труда;

- своевременное и целесообразное использование финансовых и материальных средств, выделяемых на охрану труда;

- выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах;

- организация проведения специальной оценки условий труда работников Колледжа;

- разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев в Колледже, по улучшению условий труда работников и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда.

3.1.18. В сфере гражданской обороны:

В мирное время:

- внесение предложений для принятия решений директором Колледжа по вопросам организации гражданской обороны в мирное и в военное время, а также в период перевода системы гражданской обороны с мирного на военное время;

- своевременная разработка, уточнение и корректировка «Плана гражданской обороны» и других организационных документов по гражданской обороне;
- организация устойчивого управления гражданской обороной;
- укомплектование формирований гражданской обороны Колледжа личным составом и материальными средствами;
- организация учета и хранения средств индивидуальной защиты, спасательного имущества;
- проведение мероприятий по подготовке защитных сооружений и поддержание их в постоянной готовности к применению;
- организация обучения персонала и студентов способам защиты от современных средств поражения;
- своевременная подача заявок установленным образом в вышестоящие органы по делам ГО и ЧС на необходимое имущество, приборы и средства индивидуальной защиты;
- своевременное и целесообразное использование финансовых и материальных средств, выделяемых на гражданскую оборону;

В особый период:

- организация размещения Колледжа в загородной зоне согласно плана эвакуации (в случае проведения таковой), установление и поддержание взаимодействия с начальником гражданской обороны на соответствующей территории;
- организация своевременной выдачи средств индивидуальной защиты и приборов радиационной и химической разведки;
- приведение в готовность формирований гражданской обороны, обеспечение работников и студентов Колледжа средствами индивидуальной защиты и необходимыми для работы приборами, имуществом и инструментами;
- постановка задач командно-начальствующему составу формирований гражданской обороны Колледжа на проведение мероприятий гражданской обороны;
- организация подготовки и приведения в готовность подвальных помещений и оборудования необходимого количества окопов и щелей для укрытия работников и студентов Колледжа;
- организация устойчивого управления формированиями гражданской обороны Колледжа и связи Колледжа с вышестоящими органами по делам ГО и ЧС.

3.1.19. В сфере защиты от чрезвычайных ситуаций:

В обычном режиме:

- внесение предложений для принятия решений директором Колледжа об организации действий в кризисных ситуациях;
- разработка, уточнение и корректировка «Плана действий Колледжа в кризисных ситуациях» и других организационных документов по защите от чрезвычайных ситуаций;
- организация устойчивого управления защитой от чрезвычайных

ситуаций;

- укомплектование аварийно-спасательных формирований Колледжа;
- организация обучения работников и студентов способам действий при возникновении стихийных бедствий, аварий и катастроф;
- своевременное и целесообразное использование финансовых и материальных средств, выделяемых на защиту от чрезвычайных ситуаций.

При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- организация оповещения работников и студентов о возникновении чрезвычайной ситуации;
- приведение в готовность аварийно-спасательных формирований Колледжа;
- организация охраны Колледжа и ценного имущества;
- организация выдачи средств индивидуальной защиты (формированиям гражданской обороны Колледжа, работникам и студентам);
- организация эвакуации работников и студентов Колледжа в безопасное место или район, указанный вышестоящим органом по делам ГО и ЧС;
- постоянное поддержание связи эвакуированных работников и студентов Колледжа с их родственниками, работниками и студентами, находящимися в лечебных учреждениях, а также с вышестоящими органами по делам ГО и ЧС;

При получении распоряжения об организации и проведении спасательных работ:

- организация локализации и тушения возникших в здании Колледжа пожаров;
- организация розыска и извлечения людей из горящих, задымленных и заваленных помещений Колледжа;
- организация оказания пострадавшим первой медицинской помощи, а при необходимости- эвакуации их в лечебное учреждение;
- ведение учета полученных доз радиоактивного облучения работниками и студентами Колледжа;
- представление информации о проделанной работе директору Колледжа и в вышестоящие органы по делам ГО и ЧС.

3.1.20. В сфере пожарной безопасности:

- контроль за выполнением требований пожарной безопасности, предписаний, постановлений и иных законных требований должностных лиц по пожарной безопасности;
- выработка предложений для принятия решений директором Колледжа об организации противопожарной защиты;
- своевременная разработка, уточнение и корректировка планов и иных организационных документов по пожарной безопасности;
- своевременное и качественное обследование противопожарного состояния зданий, территории и помещений Колледжа;
- контроль за соблюдением работниками и студентами Колледжа правил пожарной безопасности в общежитии Колледжа и на прилегающей к

нему территории;

- укомплектование нештатных пожарных формирований Колледжа;
- организация приобретения, накопления, учета и хранения средств пожаротушения, спасательного имущества;
- организация обучения работников и студентов способам противопожарной защиты;
- своевременное и целесообразное использование финансовых и материальных средств, выделяемых на обеспечение пожарной безопасности.

3.1.21. Осуществление (в пределах своей компетенции) иных функций в соответствии с целями и задачами Колледжа.

3. Права Отдела

3.1. Для осуществления возложенных функций Отдел имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающимися деятельности Отдела;
- контролировать деятельность структурных подразделений Колледжа по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- представлять интересы Колледжа в сторонних организациях, участвовать в служебных совещаниях, конференциях и других мероприятиях, относящихся к компетенции Отдела;
- вносить на рассмотрение руководства Колледжа предложения по оптимизации и повышению производительности деятельности Отдела;
- запрашивать от структурных подразделений Колледжа представление материалов, необходимых для осуществления работы по компетенции Отдела.

4. Взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями Колледжа

4.1. В рамках компетенции Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Колледжа:

- взаимодействует со смежными подразделениями в соответствии с процедурой подготовки и принятия управленческих решений;
- передает статистическую информацию, аналитические материалы, проекты документов, предложения и замечания по предлагаемым к обсуждению вопросам заинтересованным должностным лицам в пределах своей компетенции.

4.2. Отдела при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

4.3. Отдела комплексной безопасности, взаимодействует с отделом информационно-коммуникационных технологий по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;

- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

5. Ответственность

5.1. Начальник Отдела несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения функций, возложенных на Отдел, с учетом прав, предоставляемых ему настоящим Положением, за порядок и дисциплину в Отделе.

5.2. Начальник и все работники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, а также предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

5.4. Контроль деятельности Отдела осуществляет заместитель директора по комплексной безопасности.

Начальник отдела
комплексной безопасности



А.А. Ганюшкин