

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алексеева Инна Сергеевна

Должность: И.о. ректора, и.о. проректора по стратегическому развитию и

цифровизации образовательного процесса

Дата подписания: 12.07.2024 11:00:32

Уникальный программный ключ:

623a014e46114d90ca62a8a3a09ea163845228af



Министерство образования Ставропольского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ставропольский государственный педагогический институт»

Положение об управлении комплексной безопасности и правового
обеспечения ГБОУ ВО СГПИ

СМК-П-5.3-1.3-04/01-2024

УТВЕРЖДАЮ



И.о. ректора

И.С. Алексеева

12 июля 2024 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»**

СМК-П-5.3-1.3-04/01-2024

Ставрополь, 2024

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработал:	Начальник административного управления	Близниченко К.В.	
Согласовано:	Заместитель начальника по правовым вопросам управления комплексной безопасности и правового обеспечения	Голобородько Р.Д.	

Версия 01

Экземпляр № 1

Стр.

1

из

11



СОДЕРЖАНИЕ

1. Сокращения, обозначения и определения.....	3
2. Общие положения.....	3
3. Основные задачи управления.....	4
4. Функции управления.....	4
5. Права и обязанности управления.....	10
6. Ответственность.....	11
7. Заключительные положения.....	11



1. Сокращения, обозначения и определения

РФ – Российская Федерация.

УФСБ – Управление Федеральной службы безопасности.

ГУ МВД – Главное управление Министерства внутренних дел.

ГУ МЧС – Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

ЧОО – частная охранная организация.

ГБОУ ВО СГПИ, институт – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт».

УКБиПО, управление – управление комплексной безопасности и правового обеспечения ГБОУ ВО СГПИ.

Положение – Положение об управлении комплексной безопасности и правового обеспечения ГБОУ ВО СГПИ.

2. Общие положения

Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность управления комплексной безопасности и правового обеспечения государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт».

УКБиПО является административно-управленческим структурным подразделением института, создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора института.

В своей деятельности УКБиПО руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации по вопросам антитеррористической безопасности, ГО и ЧС, пожарной безопасности, противодействия коррупции, охраны труда, санитарно-эпидемиологического контроля, нормативно-методическими и организационно-распорядительными документами Министерства науки и высшего образования РФ, министерства образования Ставропольского края, Уставом ГБОУ ВО СГПИ, иными локальными нормативными актами института и настоящим Положением.

УКБиПО находится в непосредственном подчинении ректора института.

Возглавляет УКБиПО начальник управления, который несет ответственность за все направления деятельности управления, реализацию его задач и функций. В случаях временного отсутствия начальника УКБиПО по решению ректора института его обязанности исполняет один из заместителей начальника УКБиПО.

Структура управления, наименование и количество в нем штатных должностей определяются штатным расписанием института, утверждаемым ректором института.

Работники УКБиПО принимаются на работу и увольняются приказом ректора института.

Версия 01		Экземпляр № 1	Стр.	3	из	11
-----------	--	---------------	------	---	----	----



3. Основные задачи управления

- 3.1. Создание и внедрение комплексной системы безопасности, координация усилий структурных подразделений в целях обеспечения жизнедеятельности института;
- 3.2. Обеспечение комплексной безопасности инфраструктуры, территории и объектов института;
- 3.3. Обеспечение организационных и материально-технических условий комплексной безопасности участников образовательного процесса;
- 3.4. Обеспечение соблюдения требований к антитеррористической, пожарной, санитарной безопасности и охране труда;
- 3.5. Устранение рисков возникновения чрезвычайных ситуаций;
- 3.6. Формирование навыков безопасного поведения всех участников образовательного процесса;
- 3.7. Обеспечение соблюдения законности в деятельности института;
- 3.8. Правовое обеспечение деятельности института, реализации управленческих, трудовых и имущественных отношений, защита его прав и законных интересов;
- 3.9. Организация делопроизводства внутренних документов института, касающихся деятельности УКБиПО;
- 3.10. Формирование правовой культуры обучающихся и работников института, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей;
- 3.11. Формирование антикоррупционного правосознания работников и негативного отношения к коррупции в институте.

4. Функции управления

В области обеспечения безопасности:

- 4.1. Осуществление контроля за соблюдением правил контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов, антитеррористической защищенности инфраструктуры, объектов и территории института;
- 4.2. Обеспечение контроля за устойчивым функционированием, ремонтом и обслуживанием технических средств охранной и пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения и оповещения работников и обучающихся о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- 4.3. Осуществление взаимодействия с представителями сторонних организаций по вопросам систем пожарной, тревожной, охранной сигнализации, оповещения и видеонаблюдения;
- 4.4. Проведение анализа состояния систем пожарной, тревожной, охранной сигнализации, оповещения и видеонаблюдения в институте, разработка и осуществление мероприятий, направленных на устранение причин их неработоспособности или ложного срабатывания;
- 4.5. Осуществление контроля за соблюдением установленного порядка перемещения материальных ценностей и имущества, принадлежащих институту, за



пределы и внутри охраняемой территории;

4.6. Организация и проведение необходимых мероприятий антитеррористической направленности совместно с правоохранительными органами;

4.7. Участие в проведении мероприятий по профилактике и предотвращению террористических актов, экстремистских проявлений и других противоправных деяний, представляющих угрозу для окружающих;

4.8. Участие в разработке правил внутреннего распорядка и положения о пропускном и внутриобъектовом режиме института;

4.9. Организация работы по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности при проведении праздников, спортивных, культурно-массовых и иных мероприятий в институте;

4.10. Проверка учебных и производственных помещений института;

4.11. Обеспечение системного контроля деятельности сторонних организаций на территории и объектах института.

4.12. Обеспечение охраны объектов института силами сотрудников ЧОО.

4.13. Организация обучения руководящего состава института и работников УКБиПО в области антитеррористической безопасности;

4.14. Обеспечение взаимодействия по вопросам, относящимся к компетенции УКБиПО, с подразделениями УФСБ, ГУ МВД, ГУ МЧС России по Ставропольскому краю.

В области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций:

4.15. Осуществление сбора, обобщения, анализа информации о характере, масштабах и последствиях чрезвычайных ситуаций, подготовка проектов решений руководства института по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на объектах и территориях объектов института;

4.16. Разработка проектов локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов, регламентирующих работу института в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4.17. Организация обучения руководящего состава и сотрудников структурных подразделений института в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4.18. Организация оповещения работников института о получении сигналов оповещения гражданской обороны и сигналов об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4.19. Организация планирования проведения мероприятий по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций.

4.20. Участие в проведении плановых мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

4.21. Осуществление контроля выполнения планов и решений о выполнении мероприятий гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

4.22. Организация работы по пропаганде знаний в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, проведение вводного инструктажа по вопросам гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций с работниками, впервые принятыми на работу, оказание методической помощи руководителям структурных



подразделений в проведении с персоналом занятий по вопросам гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций;

4.23. Организация контроля выполнения мероприятий по снижению рисков и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций.

В области пожарной безопасности и профилактической работы по соблюдению противопожарных правил и норм:

4.24. Обеспечение контроля за соблюдением требований законодательства и иных нормативных правовых актов, инструкций о мерах пожарной безопасности, стандартов по вопросам пожарной безопасности, предписаний государственных надзорных органов;

4.25. Обеспечение оперативного контроля за состоянием противопожарного режима в институте;

4.26. Организация профилактической работы по недопущению пожаров и возгораний;

4.27. Участие в планировании мероприятий по поддержанию противопожарного режима, составлении отчетности по установленным формам, ведение документации;

4.28. Организация пропаганды пожарной безопасности;

4.29. Организация обучения ответственных за пожарную безопасность в подразделениях института;

4.30. Разработка программ противопожарных инструктажей и инструкций о мерах пожарной безопасности;

4.31. Проведение инструктажей по пожарной безопасности обучающихся и работников института;

4.32. Проведение занятий по пожарной безопасности с ответственными за пожарную безопасность в подразделениях института;

4.33. Проведение анализа состояния пожарной безопасности в подразделениях и на территории института, разработка и контроль мероприятий, направленных на устранение причин пожаров и возгораний;

4.34. Оказание помощи подразделениям в организации профилактической работы по недопущению пожаров и возгораний, по исключению причин, приводящих к ним;

4.35. Проведение, совместно с представителями соответствующих подразделений, пожарно-технического обследования зданий (помещений подразделений);

4.36. Участие в расследовании причин пожаров и возгораний, обеспечение контроля выполнения мероприятий по их устранению;

4.37. Информирование работников и обучающихся о состоянии пожарной безопасности, имевших место пожарах и загораниях и о принимаемых мерах по их недопущению в дальнейшем;

4.38. Составление отчетных документов, ведение необходимой документации и подготовка проектов приказов по вопросам пожарной безопасности;

4.39. Координация работ по пожарной безопасности между подразделениями института;

4.40. Осуществление контроля за выполнением противопожарных требований, норм и правил при реконструкции и техническом перевооружении помещений объектов института;

4.41. Осуществление контроля за соблюдением правил пожарной безопасности при проведении огневых и других пожароопасных работ;

Версия 01		Экземпляр № 1	Стр.	6	из	11
-----------	--	---------------	------	---	----	----



4.42. Осуществление контроля за техническим состоянием первичных средств пожаротушения и противопожарного водоснабжения, средств спасения, защиты органов дыхания и зрения.

В области охраны труда:

4.43. Обеспечение функционирования системы управления охраной труда института, проведение консультаций и координация мероприятий по вопросам охраны труда, планирование мероприятий по охране труда;

4.44. Организация, координация и сопровождение мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в институте, расследованию несчастных случаев на производстве, инцидентов и аварий, выявлению обстоятельств и причин, приведших к получению травм работниками, участие в оформлении документов, необходимых для проведения расследования и учета несчастных случаев, травм на производстве и профессиональных заболеваний, а также для страхового обеспечения пострадавших на производстве, в том числе назначения выплат по страхованию в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием;

4.45. Взаимодействие с представителями медицинских организаций и отделом кадров по организации прохождения работниками института предварительных, периодических медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований;

4.46. Участие в составлении всех видов отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки с учетом требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов института;

4.47. Взаимодействие с представителями органов государственного надзора (контроля) и иных заинтересованных сторон, подготовка ответов по официальным запросам, ведение деловой переписки в пределах представленных полномочий;

4.48. Разработка проектов локальных нормативных актов по порядку обеспечения и применения средств индивидуальной и коллективной защиты;

4.49. Проведение регулярного мониторинга изменений в законодательстве по охране труда, применимых к деятельности института, информирование ректора об изменениях законодательства и нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда;

4.50. Осуществление планового контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, отраслевых соглашений, коллективного договора, локальных нормативных актов института сотрудниками структурных подразделений;

4.51. Организация своевременного проведения обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда, вводного инструктажа при приеме на работу с сотрудниками института и работниками подрядных организаций, выполняющими подрядные работы на территории института, первичного (повторного) инструктажа по охране труда на рабочем месте, в том числе при выявлении нарушений, направление ректору предложений об отстранении от работы (недопущении к работе) лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

4.52. Осуществление контроля за доведением до сведения работников

Версия 01		Экземпляр № 1	Стр.	7	из	11
-----------	--	---------------	------	---	----	----



руководителями структурных подразделений информации о вводимых в действие новых государственных нормативных требований охраны труда, а так же требований локальных нормативных актов в сфере охраны труда;

4.53. Участие в актуализации локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;

4.54. Принятие мер по устранению нарушений требований охраны труда, в том числе по выданным предписаниям органов государственного надзора (контроля), а также обращениям работников;

4.55. Участие в проведении специальной оценки условий труда в институте, контроль за проведением специальной оценки условий труда и оформлением ее результатов;

4.56. Организация ознакомления работников с результатами проведения специальной оценки условий труда.

4.57. Разработка предложений по улучшению условий труда с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда;

4.58. Проведение консультаций по вопросам охраны труда.

В области противодействия коррупции:

4.59. Обеспечение соблюдения антикоррупционной политики в институте и ее поддержание в коллективе;

4.60. Проведение мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений;

4.61. Принятие мер по недопущению возникновения, выявлению и урегулированию конфликта интересов при организации закупок товаров, работ, услуг для нужд института;

4.62. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции;

4.63. Подготовка проектов локальных нормативных актов по вопросам, связанным с противодействием коррупции;

4.64. Организация правового просвещения обучающихся и работников института в сфере противодействия коррупции и иных правонарушений;

4.65. Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам предупреждения, выявления и пресечения совершения коррупционных правонарушений работниками в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

В области правового обеспечения:

4.66. Осуществление предварительной проверки соответствия действующему законодательству приказов, распоряжений, соглашений и других актов правового характера, подготавливаемых в институте, а также участие в необходимых случаях в подготовке этих документов. Подготовка заключений по другим правовым вопросам, возникающим в деятельности института;

4.67. Осуществление контроля над соответствием требованиям законодательства распорядительных и других локальных нормативных актов, изданных в институте, и принятие мер к отмене или изменению актов, изданных с нарушением действующего законодательства, оказание правовой помощи структурным подразделениям института в подготовке ими проектов распорядительных и иных локальных нормативных актов;

Версия 01		Экземпляр № 1	Стр.	8	из	11
-----------	--	---------------	------	---	----	----



4.68. Совместно с другими подразделениями института подготовка предложений об изменении действующих или отмене фактически утративших силу приказов и других локальных нормативных актов, изданных в институте.

4.69. Участие в подготовке и заключении коллективного договора, а также в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины в институте;

4.70. Участие в разработке и осуществлении мероприятий по договорной деятельности, совместно с другими подразделениями института организация работы по заключению хозяйственных договоров, участие в подготовке указанных договоров и визирование их, представление руководству института предложений по усилению контроля над соблюдением условий заключенных договоров;

4.71. Осуществление судебно-претензионной работы, передача исковых материалов в судебные и арбитражные органы.

4.72. Представительство с целью защиты интересов института в государственных и общественных организациях, ведение судебных и арбитражных дел;

4.73. Проведение анализа и обобщения результатов рассмотрения судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения договоров с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении деятельности института;

4.74. Информирование коллектива института о действующем законодательстве, организация совместно с другими подразделениями изучения работниками института нормативных актов, относящихся к их деятельности;

4.75. Подготовка заключений по предложениям о привлечении работников института к дисциплинарной и материальной ответственности;

4.76. Участие в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания, и подготовка заключений по предложениям о списании безнадежной задолженности;

4.77. Осуществление контроля над соблюдением в институте установленного законодательством порядка приемки продукции и товаров по количеству и качеству.

4.78. Оказание правовой помощи первичной профсоюзной организации работников ГБОУ ВО СГПИ и другим общественным организациям в институте;

4.79. Подготовка совместно с другими подразделениями материалов о хищениях и об иных правонарушениях для передачи их в следственные и судебные органы.

4.80. Участие в судебных заседаниях в качестве гражданского истца и ответчика в интересах института;

4.81. Осуществление учета и хранения находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел;

4.82. Контроль за своевременностью представления справок, объяснений и других материалов для подготовки ответов на претензии;

4.83. Консультирование обучающихся и работников института по организационно-правовым и другим юридическим вопросам;

4.84. Правовое обеспечение работы по оформлению прав (прекращению прав) на объекты недвижимого имущества, находящиеся в оперативном управлении и постоянном (бессрочном) пользовании института, а также сопровождение оформления сделок с недвижимым имуществом института;

4.85. Осуществление работы по организации проведения торгов (конкурсов) при



размещении институтом заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и обеспечение исполнения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении закупочных процедур;

4.86. Обеспечение непрерывного систематизированного сбора, учета и хранения правовой информации, нормативных документов органов государственной власти, органов местного самоуправления и локальных актов института с применением современных информационных технологий.

5. Права и обязанности управления

5.1 Начальник управления:

- распределяет функциональные обязанности между работниками управления, разрабатывает их должностные инструкции, осуществляет контроль за их исполнением;
- издает в пределах своей компетенции в установленном порядке распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками управления;
- в установленном порядке вносит ректору института предложения о совершенствовании деятельности управления, приеме в УКБиПО работников, поощрении и наложении на них дисциплинарных взысканий, установлении соответствующих доплат и надбавок;
- обеспечивает соблюдение в институте требований законодательства РФ, локальных нормативных актов института;
- в установленном порядке планирует отпуска работникам управления.

5.2. Работники управления обязаны:

- обеспечивать сохранность персональных данных работников при их обработке;
- соблюдать в своей работе требования действующего законодательства РФ, локальных нормативных актов института;
- обеспечивать сохранность оборудования, содержание закрепленных за управлением помещений в надлежащем состоянии;
- обеспечивать учет и хранение документации, относящейся к деятельности УКБиПО;
- должностные обязанности работников УКБиПО определяются их должностными инструкциями.

5.3. Работники управления имеют право:

- планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из задач и функций, содержащихся в настоящем Положении и утвержденных в установленном порядке плановых документах, служащих достижению целей в пределах установленной компетенции;
- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции управления, с другими структурными подразделениями института, государственными и муниципальными органами и иными организациями;
- запрашивать от всех структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на управление функций;

Версия 01		Экземпляр № 1	Стр.	10	из	11
-----------	--	---------------	------	----	----	----



- участвовать в совещаниях, проводимых в институте, по вопросам, входящим в компетенцию управления.

6. Ответственность

Работники управления несут дисциплинарную, материальную или административную ответственность в установленном законом порядке:

6.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на управление задач и функций;

6.2. За несоблюдение требований законодательства РФ и локальных нормативных актов института.

6.3. За невыполнение или не надлежащее выполнение должностных обязанностей, определенных должностными инструкциями.

6.4. За нарушение трудовой дисциплины.

7. Заключительные положения

7.1. Положение утверждается ректором института.

7.2. Изменения и дополнения в Положение, а также решение об отмене Положения вводятся в действие приказом ректора института.