



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Российский государственный профессионально-педагогический университет»**  
(РГППУ)

**ПРИКАЗ**

11.03.2022

г. Екатеринбург

№

137-1

Об утверждении Положения  
о Службе безопасности

В соответствии с пп. 7 п. 4.62, п. 8.1 Устава ФГАОУ ВО «РГППУ» в целях повышения эффективности работы структурных подразделений университета **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Службе безопасности РГППУ (далее – Положение).

2. Начальнику Службы безопасности (Винокурову О. В.) в срок до 28.03.2022 разработать должностные инструкции работников Службы безопасности в соответствии с утвержденным Положением.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И. о. ректора

В. В. Дубицкий

Приложение  
к приказу от 11.03.2022 № 137-1

Министерство просвещения Российской Федерации  
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-  
педагогический университет»

ПОЛОЖЕНИЕ  
О СЛУЖБЕ БЕЗОПАСНОСТИ РГППУ

Екатеринбург  
РГППУ  
2022

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба безопасности (далее по тексту – Служба, СБ) является структурным подразделением ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – университет, РГППУ), и подчиняется непосредственно ректору.

1.2. Служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.3. СБ создается с целью организации и обеспечения безопасности учебного процесса и всей деятельности университета в целом; реализации мероприятий гражданской обороны (далее – ГО), заблаговременной подготовки к защите работников и членов их семей, обучающихся, материальных ценностей, территории и объектов университета от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также по предупреждению чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) и максимально возможного снижения размера ущерба и потерь среди работников и обучающихся университета в случае их возникновения; реализации мероприятий по воинскому учету и бронированию граждан в Университете и мобилизационной готовности РГППУ.

1.4 Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, локальными нормативными актами РГППУ, настоящим положением.

## 2. ЗАДАЧИ

2.2. Основными задачами Службы являются:

2.2.1. Обеспечение комплексной безопасности и личной защищенности обучающихся и работников РГППУ во время их трудовой и учебной деятельности. Обеспечение сохранности материальных ценностей РГППУ.

2.2.2. Профилактика и противодействие реализации террористических актов на территории и объектах РГППУ.

2.2.3. Организация планирования, разработки и реализация мероприятий по ГО, по предупреждению и ликвидации ЧС и контроль их выполнения.

2.2.4. Контроль за обеспечением пожарной безопасности на территории и объектах университета.

2.2.5. Организация работы по воинскому учету и бронированию граждан, работников РГППУ и обучающихся, подлежащих призыву на военную службу и находящихся в запасе.

2.2.6. Организация и выполнение мероприятий мобилизационной готовности университета.

## 3. ФУНКЦИИ

3.1. Для выполнения задач по обеспечению комплексной безопасности и личной защищенности обучающихся и работников РГППУ во время их трудовой и учебной

деятельности, обеспечения сохранности материальных ценностей РГППУ, на Службу возлагаются следующие функции:

3.1.1. Поддержание общественного порядка и обеспечение выполнения правил поведения в учебных корпусах и общежитиях. Контроль соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка и Правил внутреннего распорядка в общежитиях РГППУ.

3.1.2. Организация и контроль пропускного и внутриобъектового режима на территории и объектах РГППУ.

3.1.3. Своевременное информирование ректора (лица его замещающего) о правовых и административных нарушениях, чрезвычайных ситуациях на территории и объектах РГППУ, вести их учёт, анализ причин и принятых мер устранения и административного воздействия.

3.1.4. Контроль за надлежащим функционированием (работоспособностью) средств инженерно-технической защиты и технических средств охраны территории и объектов РГППУ, средств индивидуальной и коллективной защиты.

3.1.5. Защита работников и обучающихся на территории и объектах РГППУ, формирование у них умений и навыков действий в ситуациях, угрожающих жизни и здоровью.

3.1.6. Взаимодействие с органами исполнительной власти, местного самоуправления, ФСБ, МЧС, Росгвардии, МВД по предупреждению и пресечению правонарушений. Содействие сотрудникам правоохранительных органов при выполнении ими следственно - оперативных мероприятий на территории и объектах РГППУ.

3.1.7. Планирование и проведение учений, тренировок, практических занятий с работниками и обучающимися по действия при террористическом акте и чрезвычайной ситуации криминального характера, ГО, предупреждению и ликвидации ЧС, мобилизационной готовности.

3.1.8. Разработка и согласование:

- планов мероприятий по всем направлениям деятельности Службы;
- проектов документов, регламентирующих деятельность университета в области безопасности, ГО и ЧС, воинского учета и бронирования, мобилизационной готовности;
- докладов и донесений по выполнению задач, поставленных перед Службой, согласно требованиям нормативных актов;

3.2. Для выполнения задач по противодействию реализации террористических актов на территории и объектах РГППУ на Службу возлагаются следующие функции:

3.2.1. Организация пропускного и внутриобъектового режима с целью недопущения несанкционированного доступа на территорию и объекты РГППУ физических лиц и автотранспорта, несанкционированного перемещения имущества и материальных ценностей Университета.

3.2.2. Организация оборудования территории и объектов РГППУ техническими средствами охраны (охранная сигнализация, тревожная кнопка, видеонаблюдение, шлагбаумы, стационарная и мобильная связь), организация их бесперебойной эксплуатации и ремонта.

3.2.3. Организация оборудования территории и объектов РГППУ средствами

инженерно-технической защиты (ограждения, решетки, запоры, освещение периметра), осуществление контроля за их исправностью.

3.2.4. Участие в планировании и осуществлении мероприятий по обеспечению комплексной безопасности и антитеррористической защищенности РГППУ.

3.2.5. Взаимодействие с органами исполнительной власти, местного самоуправления, ФСБ, МВД, ГО и ЧС по противодействию терроризму и экстремизму.

3.3. Для выполнения задач по ГО и ЧС на Службу возлагаются следующие функции:

3.3.1. Организация работы штаба гражданской обороны и комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС).

3.3.2. Планирование и проведение мероприятий по ГО, предупреждению и ликвидации ЧС природного, техногенного характера на территории и объектах университета, направленных на поддержание устойчивого функционирования университета в военное время.

3.3.3. Прием сигналов ГО и единой системы по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и ликвидации их последствий (далее – РСЧС) и их доведение до работников и обучающихся, а также оповещение работников и обучающихся об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, при возникновении ЧС природного и техногенного характера.

3.3.4. Планирование учебной подготовки руководящего состава и работников университета по мероприятиям ГО и действиям при ЧС.

3.3.5. Планирование эвакуационных мероприятий по ГО и ЧС.

3.3.6. Создание, оснащение и подготовка нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий ГО (далее – НФГО).

3.3.7. Проведение мероприятий по пропаганде знаний в области ГО и ЧС среди работников и обучающихся университета.

3.3.8. Стажировка преподавателей дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» и преподавателей – организаторов ОБЖ в области ГО и ЧС.

3.4. Для выполнения задач по организации воинского учета и бронирования граждан, работающих и обучающихся в Университете, подлежащих призыву на военную службу и находящихся в запасе и выполнение мероприятий мобилизационной готовности РГППУ, на Службу возлагаются следующие функции:

3.4.1. Проверка при приеме на работу и очную форму обучения у граждан, подлежащих призыву на воинскую службу и находящихся в запасе, документов военного учета.

3.4.2. Ведение картотеки и карточек (форма № Т-2) в отношении работников и студентов очной формы, подлежащих призыву на воинскую службу и находящихся в запасе.

3.4.3. Направление граждан мужского пола проходящих обучение по очной форме и достигших 16 летнего возраста в военные комиссариаты по месту жительства для постановки на первичный учет.

3.4.4. Оформление бронирования работников университета, пребывающих в запасе, за университетом на период мобилизации и на военное время в порядке,

установленном федеральным законодательством.

3.4.5. Планирование мероприятий РГППУ на период мобилизации и на военное время согласно требованиям нормативных актов, контроль за реализацией данных мероприятий.

3.4.6. Своевременное предоставление отчетов по вопросам воинского учета, бронирования и мобилизационной готовности в органы исполнительной власти и Минпросвещения России.

3.5. В сфере размещения заказов для обеспечения нужд РГППУ на Службу возлагаются следующие функции:

3.3.1. Подготовка предложений в план-график закупок РГППУ по формированию тематик и объемам финансирования закупок, в том числе обоснование начальных (максимальных) цен договоров, формирование технического задания на выполнение работ (оказание услуг), а также реализация иных полномочий, связанных с деятельностью РГППУ по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях обеспечения потребностей, необходимых для выполнения и реализации задач и функций Службы.

3.3.2. Контроль за соблюдением контрагентами РГППУ условий выполнения договоров (соглашений и др.), инициатором которых является СБ. Обеспечение приемки поставляемых по ним товаров, контроль качества и сроков выполнения работ (оказания услуг), в том числе отдельных их этапов, оформление документов о приемке товара (работы, услуги). Ходатайствовать перед руководством РГППУ о применении мер ответственности к контрагентам в случае нарушения ими условий договоров (соглашений), подготовка соответствующих требований, претензий об уплате неустоек, штрафов и т.п.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Служба имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений РГППУ документы и информацию, необходимые для осуществления деятельности Службы.

4.1.2. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями и общественными объединениями РГППУ по вопросам обеспечения безопасности учебного процесса и всей деятельности университета в целом, соблюдения порядка и правил установленных режимов на территории и объектах, сохранности имущества и материальных ценностей университета, организация работы по ГО и ЧС, осуществление воинского учета и бронирования, мобилизационной готовности РГППУ.

4.1.2. Запрашивать и получать от руководства университета средства для материально-технического обеспечения комплексной безопасности и личной защищенности обучающихся и работников университета, противодействия реализации террористических актов, обеспечения сохранности материальных ценностей РГППУ, осуществления мероприятий по ГО и ЧС, организации воинского учета и бронирования, мобилизационной готовности университета.

4.1.3. Вносить руководству университета предложения по совершенствованию системы обеспечения комплексной безопасности и личной защищенности обучающихся и работников университета, противодействия реализации

террористических актов, обеспечения сохранности материальных ценностей РГППУ, ГО и ЧС, воинского учета и бронирования, мобилизационной готовности университета.

4.1.4. Требовать от обучающихся, работников и посетителей университета, сотрудников частного охранного предприятия соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, порядка и правил поведения в учебных корпусах и общежитиях РГППУ, выполнения требований в области воинского учета и мобилизации.

4.1.5. Не допускать на территорию и объекты РГППУ лиц, демонстрирующих неадекватное поведение.

4.1.6. Проверять условия хранения имущества РГППУ.

4.1.7. Осуществлять беспрепятственный вход и осмотр зданий и помещений, расположенных на территории университета.

4.1.8. Применять физическую силу, специальные средства для защиты жизни и здоровья обучающихся и работников РГППУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Служба обязана:

4.2.1. Выполнять поставленные перед СБ задачи, осуществлять полномочия, реализовывать права с соблюдением требований федерального законодательства, локальных правовых актов РГППУ.

4.2.2. В случаях выявления нарушений закона, которые могут повлечь приостановление или аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности РГППУ, приостановление государственной аккредитации или лишение государственной аккредитации РГППУ незамедлительно информировать ректора РГППУ.

4.2.3. Обеспечить:

- защиту сведений, составляющих государственную или иную специально охраняемую законом тайну;
- профилактику коррупционных нарушений работниками Журнала;
- соблюдение требований к делопроизводству, трудового законодательства, в том числе в сфере охраны труда, пожарной безопасности;
- выполнение требований гражданской обороны;
- бережное отношение к имуществу РГППУ и третьих лиц, находящихся на объектах РГППУ.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Службу возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором РГППУ.

5.2. Структура и численность работников Службы определяются штатным расписанием Университета.

5.3. Работники Службы назначаются на должность приказом ректора по представлению начальника Службы.

5.4. Служба может иметь печать, штампы.