

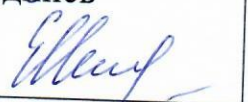
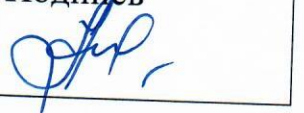
УТВЕРЖДАЮ

Ректор КНИТУ-КАИ

А.Х. Гильмутдинов

«16» 06 2020г.

**Положение
об управлении безопасности КНИТУ-КАИ**

Разработал	Должность	Дата	Подпись
А.С. Казаков	Начальник УБ	15.06.20г	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
А.И. Смирнов	Проректор по РиБ	15.06.20г	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
М.В. Емельянова	Начальник УЭ	15.06.20	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Р.Р. Файзуллин	Начальник ЮУ	16.06.2020	
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	16.06.20	

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает основные цели, задачи и функции Управления безопасности (далее – УБ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н.Туполева – КАИ» (далее – КНИТУ-КАИ, университет).

1.2 УБ создано на основании приказа ректора КНИТУ-КАИ №238-О от 19.02.2020.

1.3 УБ в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации («О безопасности», «О государственной тайне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», «О наркотических средствах и психотропных веществах»);
- нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Республики Татарстан;
- локальными нормативными актами КНИТУ-КАИ;
- Уставом КНИТУ-КАИ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка КНИТУ-КАИ;
- документами системы менеджмента качества;
- настоящим Положением.

1.4 Структура и штатная численность работников УБ формируется в соответствии с нормативными актами РФ в зависимости от решаемых задач, наличия материальных, финансовых и иных ресурсов и утверждается ректором университета по представлению проректора по режиму и безопасности (далее – проректор по РиБ).

Управление безопасности подчиняется непосредственно проректору по РиБ.

1.5 В структуру УБ входят:

- дежурно-диспетчерская служба;
- отдел технических средств безопасности;
- штаб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

1.6 Реорганизация и ликвидация УБ и его структурных подразделений производится на основании приказа ректора по представлению проректора по РиБ.

1.7 УБ возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по РиБ.

1.8 Начальники подразделений УБ назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета или уполномоченного им лица по представлению начальника УБ и согласованию с проректором по РиБ.

Работники УБ назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета или уполномоченного им лица по представлению

начальников подразделений УБ и согласованию с начальником УБ и проректором по РиБ.

1.9 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором университета по представлению начальника УБ и согласованию с проректором по РиБ.

2 Назначение

Основным назначением УБ является обеспечение комплексной безопасности КНИТУ-КАИ, противодействие распространению идеологиям экстремизма и терроризма в студенческой среде, пресечение незаконного распространения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров среди обучающихся и работников, предотвращение и пресечение коррупционных проявлений в вузе, решение задач в области гражданской обороны и защиты работников, обучающихся, материальной базы вуза от чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и иного характера.

3 Основные задачи и функции

3.1 Основными задачами УБ являются обеспечение пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объектов КНИТУ-КАИ, противодействие распространению среди сотрудников и обучающихся идеологий экстремизма и терроризма, противодействие наркотизации студенческой молодежи, антикоррупционная деятельность, защита обучающихся, работников, материальной базы вуза от угроз, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и иного характера.

3.2 В соответствии с основными задачами УБ осуществляет следующие функции:

- обеспечение пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объектов университета, оснащение объектов современными техническими средствами безопасности (далее ТСБ): автоматической пожарной сигнализацией, системой оповещения людей о пожаре, системой автоматического пожаротушения, системой контроля и управления доступом, автоматической охранной сигнализацией, охранным телевидением, а также поддержание ТСБ в исправном состоянии;
- организация и исполнение работ в сфере пожарной безопасности на объектах вуза в целях повышения уровня защищенности обучающихся, работников, материальной базы от пожаров;
- проведение мероприятий по усилению инженерно-технической укрепленности и антитеррористической защищенности объектов университета;
- недопущение вовлечения студенческой молодежи в экстремистскую и

Террористическую деятельность, участия обучающихся в деятельности общественно – политических структур, неформальных объединениях деструктивной направленности;

- антинаркотическая профилактика, выявление и пресечение фактов распространения среди обучающихся и работников университета наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- профилактика коррупционных проявлений в вузе, направленная на предупреждение правонарушений в данной сфере, формирование антикоррупционного сознания у участников образовательного процесса, обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- оповещение ГУ МЧС России по Республике Татарстан, УМВД России по городу Казани (при необходимости), УФСБ России по Республике Татарстан, руководства, работников и обучающихся университета об угрозе или факте возникновения ЧС и о необходимости использования средств и способов защиты от опасностей, возникающих в результате ЧС;
- организация планирования эвакуационных мероприятий в военное время и в чрезвычайных ситуациях мирного времени, организация подготовки и работы сборных эвакуационных пунктов (СЭП) КНИТУ-КАИ;
- организация работы по устранению предписаний органов надзорной деятельности МЧС России в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения противопожарного режима в университете;
- организация пропускного и внутриобъектового режимов в учебных зданиях, общежитиях и иных объектах университета, а также на закрепленной за ними территории, взаимодействие с лицензированной частной охранной организацией и контроль исполнения ими договорных обязательств;
- организация деятельности студенческого правоохранительного формирования КНИТУ-КАИ;
- обеспечение в круглосуточном режиме общественного порядка на объектах вуза, в том числе, в процессе проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- обеспечение сохранности закрытых документов (пакетов), находящихся в комнате ДДС;
- составление сводного суточного отчета о всех происшествиях и неисправностях в системах технических средств безопасности;
- оформление, выдача и контроль за сроками действия пропусков на объекты университета.

4 Полномочия

4.1 Для достижения целей и задач, возложенных на УБ, сотрудники управления безопасности имеют право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением;
- представлять КНИТУ-КАИ по вопросам, относящимся к деятельности УБ и его структурных подразделений, при наличии доверенности, содержащей соответствующие полномочия;
- участвовать в работе коллегиальных органов управления университета, посещать заседания Студенческого совета, иных объединений обучающихся или работников университета при соблюдении требований положений о соответствующих объединениях;
- знакомиться с проектами решений руководства университета, касающихся вопросов, связанных с решением задач, возложенных на УБ;
- вносить ректору, проректору по РиБ университета предложения по вопросам, связанным с решением задач, возложенных на УБ;
- распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательством и нормативными правовыми актами, а также Уставом университета;
- запрашивать и получать от структурных подразделений, включая обособленные, и работников университета информацию, необходимую для выполнения функций и задач, возложенных на УБ;
- проводить служебные расследования (разбирательства) по фактам правонарушений и преступлений в университете;
- проводить проверки выполнения требований регламентирующих документов и запланированных мероприятий в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и иного характера;
- проводить проверки обеспечения пропускного режима, выполнения установленного распорядка деятельности университета;
- требовать прекращения работ в случае нарушения установленных норм и требований, правил и инструкций по безопасности, давать указания по устранению выявленных нарушений;
- делать напоминания, замечания обучающимся и работникам университета о недопустимости действий, нарушающих общественный порядок, требовать соблюдения норм законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан, Устава университета, иных нормативных правовых актов;
- проверять студенческие билеты, пропуска, удостоверения, кампусные карты у обучающихся, работников и посетителей университета;
- пользоваться в установленном порядке информационными системами и базами данных университета;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством РФ.

4.2 Работникам УБ запрещается:

- совершать действия, ставящие под угрозу жизнь, здоровье, честь и достоинство работников и обучающихся, а также приносящие ущерб имуществу и материальным ценностям университета;
- прибегать к действиям, посягающим на права и свободы граждан;
- фальсифицировать материалы и вводить в заблуждение руководство, работников и обучающихся университета;
- распространять информацию, ставшую известной в результате профессиональной деятельности;
- распространять сведения о персональных данных работников, нарушать тайну переписки, телеграфных и почтовых отправлений, телефонных переговоров;
- выдавать себя за работников правоохранительных или других государственных органов;
- осуществлять оперативно-розыскные действия, отнесенные законодательством РФ к исключительной компетенции правоохранительных или других государственных органов.

5 Ответственность

5.1 Персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение УБ функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несёт начальник УБ, а также руководители подразделений УБ.

5.2 Степень ответственности работников УБ устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными документами и должностными инструкциями работников УБ.

5.3 За ненадлежащее выполнение работниками УБ возложенных на них функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а также требований законодательства, на них возлагается ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6 Взаимодействие с подразделениями КНИТУ-КАИ

Для достижения целей и решения задач, возложенных на УБ, управление взаимодействует со структурными подразделениями КНИТУ-КАИ.

6.1 Взаимодействие с управлением кадров (УК):

- УБ предоставляет в УК документы, связанные с приёмом и увольнением работников УБ, график отпусков;
- УБ предоставляет в УК документы и сведения в соответствии с утвержденным ректором университета порядком представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими

должности в КНИТУ-КАИ, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- УК оформляет документы по приему или увольнению работников УБ, приказы на отпуска работников УБ и другие приказы, документы по учету персонала;

- УК предоставляет копии приказов по личному составу и по университету, личные дела на работников и обучающихся.

6.2 Взаимодействие с управлением делами (УД):

- УБ предоставляет в УД приказы и распоряжения на утверждение и регистрацию, приказы на командирование работников УБ, исходящие документы на регистрацию, документы для пересылки почтой России;

- УД предоставляет УБ копии приказов и распоряжений руководства КНИТУ-КАИ; письма от других организаций, информацию об учредительных и иных официальных документах, командировочные удостоверения, бланки писем и приказов КНИТУ-КАИ, оттиск печати на документы, осуществляет регистрацию приказов по деятельности УБ.

6.3 Взаимодействие с управлением бухгалтерского учета и отчетности (УБУиО):

- УБ предоставляет в УБУиО табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда, договоры, представления и другие документы на оплату труда работников УБ, счета и иные документы на оплату расходов, документы для учета материальных средств УБ;

- УБУиО предоставляет данные (сведения) о стоимости материальных ценностей, причиненного ущерба по вине работников, обучающихся или посторонних лиц, иные необходимые документы, а также расчетные листы на работников УБ.

6.4 Взаимодействие с отделом менеджмента качества (ОМК):

УБ взаимодействует с отделом менеджмента качества по вопросам функционирования системы менеджмента качества в КНИТУ-КАИ.

6.5 Взаимодействие с юридическим управлением (ЮУ):

- ЮУ проводит консультирование по вопросам правового обеспечения деятельности УБ и университета;

- УБ предоставляет необходимые документы в ЮУ в рамках своей деятельности.

6.6 Взаимодействие с управлением экономики (УЭ):

- УБ подает в УЭ документы по закупочной деятельности отделов и служб УБ, согласовывает штатное расписание УБ, объемы необходимых финансовых средств на содержание УБ, представления о поощрении работников.

- УЭ осуществляет контроль наличия и распределения средств по статьям затрат, визирует представленные документы, представляет

руководящие документы по обеспечению эффективного использования основных фондов и оборотных средств, касающихся функционирования Управления.

6.7 Взаимодействие с управлением воспитательной работы (УВР):

– УБ согласовывает культурно-массовые мероприятия, тематические мероприятия антикоррупционной и антикриминальной направленности, программы, планы мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений и т.д., общественный порядок на культурно-развлекательных и других мероприятиях университета;

– УВР предоставляет копии комплексных программ, планов мероприятий по внеучебной и воспитательной деятельности, отчеты о профилактических мероприятиях.

6.8 Взаимодействие с дирекциями институтов (отделений СПО), деканатом факультета:

– УБ направляет информационные анализы, обзоры по профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся, представления в отношении обучающихся, задержанных за правонарушения;

– Дирекции институтов (отделений СПО), деканат факультета предоставляют копии приказов или протоколов о наложении дисциплинарных взысканий в отношении виновных лиц, другие необходимые документы.

6.9 Взаимодействие с отделом воинского учета и мобилизационной работы (ОВУиМР):

УБ взаимодействует с ОВУиМР в вопросах проведения занятий в области мобилизационной работы, приема и передачи сигналов оповещения.

6.10 Взаимодействие УБ со структурными подразделениями неохваченными настоящим положением, осуществляется по установившимся служебным отношениям или по указанию руководства КНИТУ-КАИ.

Лист регистрации изменений и дополнений

№ измене ния	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	ФИО, подпись

Лист ознакомления

[illegible]