



## ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее положение представляет собой нормативный документ, регламентирующий деятельность службы безопасности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»).

### Сведения о положении

1 РАЗРАБОТАНО начальником службы безопасности Михайловым И.В.

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора № 501 от «27» 06 2019 г.

3 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....	4
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	6
6 ФУНКЦИИ .....	7
7 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ, РАБОТНИКИ.....	8
8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ .....	9
9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	11
10 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ .....	11
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ .....	13
ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК .....	14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	15

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о службе безопасности (далее – Положение) устанавливает цель, задачи, организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность сотрудников, а также взаимодействие с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками службы безопасности.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- Федеральный закон от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Указ Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 г. № 390;
- Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» утверждённый приказом Федерального агентства по рыболовству от 15.07.2016 г. № 472;
- Коллективный договор ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

## 3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями, а также обозначения и сокращения:

**ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»** - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет».

**Университет** – ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

**Структурное подразделение Университета** – официально выделенная единица Университета вместе с относящимися к ней работниками, выполняющими установленный круг обязанностей и отвечающими за выполнение возложенных на них функций, задач и ответственности, определенных по



признаку общности выполняемых работ, действующая на основании приказа по Университету.

**Положение о структурном подразделении** – правовой акт, устанавливающий статус, функции, права, обязанности и ответственность структурного подразделения Университета.

**Пропускной режим** – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Университета.

**Внутриобъектовый режим** – порядок обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

**Антитеррористическая защищенность** – состояние защищенности охраняемых объектов от реальных и прогнозируемых угроз террористического характера.

**Тревожная кнопка** – это система оперативного оповещения органов частной или вневедомственной охраны о факте незаконного вторжения в частную собственность или незаконных действий по отношению к тем, у кого эта система установлена.

**СБ** – служба безопасности

#### **4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1 Служба безопасности (далее – СБ) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» (далее – Университет). В своей работе служба безопасности подчиняется непосредственно проректору по административно – хозяйственной работе Университета.

4.2 Служба безопасности создана в соответствии с приказом ректора Университета от 28.05.2019г. № 422.

4.3 Реорганизация и ликвидация Службы безопасности осуществляется на основании приказа ректора.

4.4 Начальник и другие работники службы безопасности назначаются на должности и освобождаются от должности приказом ректора Университета с согласования с проректором по административно – хозяйственной работе Университета, в соответствии с действующим законодательством РФ. На время отсутствия начальника СБ (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Университета по представлению начальника СБ.

4.5 Координацию деятельности СБ осуществляет начальник СБ в соответствии с установленным в Университете распределением обязанностей.

4.6 СБ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, приказами Федерального агентства по рыболовству, Уставом университета, Коллективным договором Университета, правилами

внутреннего трудового распорядка Университета, приказами и указаниями ректора и настоящим Положением.

4.7 СБ предназначена для координации усилий педагогических работников в обеспечении комплексного безопасного функционирования Университета и создания условий, гарантирующих охрану и укрепления здоровья работников и обучающихся Университета, а также формирования готовности сотрудников и обучающихся к рациональным действиям в опасных и чрезвычайных ситуациях.

4.8 Место нахождения СБ: 690087, Россия, г. Владивосток, ул. Луговая, 52 «Б», ауд. 234, тел.: (8-423) 244-14-44.

## 5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1 Цель создания и деятельности службы безопасности - обеспечение комплексной безопасности Университета, достижения максимально возможной антитеррористической безопасности и предупреждения экстремистской деятельности, исходя из анализа и прогнозирования возможных внешних и внутренних угроз для Университета.

5.2 Основные задачи СБ:

- обеспечение безопасности жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и посетителей Университета;
- определение адекватных угроз средств защиты и видов режимов охраны Университета;
- пресечение попыток несанкционированного проникновения на объекты Университета;
- организация и обеспечение контрольно-пропускного режима Университета;
- разработка и осуществление мер по выявлению, предупреждению и пресечению преступных акций в отношении руководящего состава Университета и университета в целом;
- установление порядка допуска сотрудников, обучающихся, посетителей и транспортных средств на контролируемую территорию;
- установление внутриобъектового режима в помещениях (на территориях) Университета;
- организация и обеспечение охраны объектов университета, материальных ценностей и денежных средств. Обеспечение надежной защиты объектов университета от краж, хищений, грабежей, поджогов и других преступных посягательств, актов вандализма, общественных беспорядков;
- разработка мероприятий по безопасности объектов Университета;
- организация оснащения объектов Университета кнопкой тревожной сигнализации, переговорными устройствами, смотровыми глазками, другими техническими приспособлениями.



## 6 ФУНКЦИИ

Служба безопасности Университета выполняет следующие функции:

6.1 Осуществляет непосредственную охрану имущества Университета, учебно – административных зданий, прилегающую территорию.

6.2 Организует и обеспечивает пропускной и внутриобъектовый режим на объектах Университета, а также порядок несения службы охраны.

6.3 Осуществляет контроль за противопожарным состоянием объектов Университета при помощи технических средств видеонаблюдения, связи, пожарной и охранной сигнализаций.

6.4 В случае необходимости осуществляет осмотр ручной клади всех лиц при допуске в Университет.

6.5 Исключение возможности несанкционированного доступа физических лиц, транспортных средств на объекты Университета и бесконтрольного передвижения посетителей по территории Университета.

6.6 Осуществляет контроль за передвижением посетителей на территории Университета.

6.7 Обеспечивает режим безопасности при проведении всех видов деятельности, включая различные встречи, переговоры, совещания, заседания, связанные с деловым сотрудничеством.

6.8 Исключает всякую возможность несанкционированного вывоза (выноса), материальных ценностей из зданий Университета и контролируемой территории.

6.9 Осуществляет контроль за надлежащей работой охранной сигнализации, систем пожарной сигнализации их состоянием и принятием мер в случае их повреждения.

6.10 Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами, с органами государственной власти и органам местного самоуправления по вопросам создания безопасных условий образовательной деятельности в университете (в т.ч. по усилению охраны объектов университета в особый период и при возникновении чрезвычайных ситуаций, а также предотвращения на них диверсионных и террористических актов);

6.11 Организует и контролирует состояние антитеррористической защищенности учебных зданий, общежитий и других объектов университета,

6.12 Участвует в разработке основополагающих документов с целью закрепления в них требований обеспечения безопасности и защиты служебной тайны, в частности, Устава университета, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Положений о подразделениях, а также трудовых договоров, соглашений, подрядов, должностных инструкций и обязанностей работников Университета.

6.13 Изучает все стороны коммерческой, производственной, финансовой и другой деятельности для выявления и закрытия возможных каналов утечки

конфиденциальной информации, ведет учет и анализ нарушений режима безопасности.

6.14 Организует и проводит служебные расследования по фактам нарушений безопасности Университета.

6.15 Осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями университета в решении задач обеспечения безопасности и профилактики правонарушений;

6.16 Готовит предложения, отчеты и доклады по вопросам безопасности Университета (состояние, перспективы и т.д.) для принятия решения руководством Университета по этим вопросам.

## **7 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ, РАБОТНИКИ**

7.1 Структура, штатное расписание СБ, а также все изменения, утверждаются ректором по предложению начальника СБ и по согласованию с проректором по административно – хозяйственной работе Университета.

7.2 Руководство СБ осуществляет начальник службы безопасности, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета. Начальник службы безопасности непосредственно подчиняется проректору по административно – хозяйственной работе Университета.

7.3 На должность начальника СБ назначается лицо физически здоровое, имеющее высшее юридическое образование, преимущественно из числа офицеров запаса силовых ведомств РФ.

7.4 На должности сотрудников СБ (охранники) принимаются лица, обладающие необходимыми профессиональными навыками, квалификацией, образованием, соответствующим характеру выполняемых ими функций, стаж работы согласно требованиям Профессиональных стандартов, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

7.5 Выполнение сотрудниками СБ своих должностных обязанностей регламентируется их должностными инструкциями, приказами, распоряжениями администрации Университета, распоряжениями и указаниями начальника СБ и иными нормативно-правовыми актами.

7.6 Должностные инструкции работников отдела разрабатывает начальник СБ в соответствии с установленными требованиями.

7.7 Форма и размер заработной платы, дополнительных вознаграждений, продолжительность ежегодного отпуска, меры социальной защиты, социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования сотрудников, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ, условиями заключённого трудового договора и Коллективного договора между администрацией и работниками Университета.

7.8 Режим работы СБ определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Университета.



## 8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

8.1 Права и обязанности сотрудников СБ определяются трудовым законодательством, Уставом Университета, должностными инструкциями и настоящим Положением.

8.2 Служба безопасности имеет право:

- запрашивать в структурных подразделениях Университета материалы и документы, необходимые для разработки мероприятий по сопровождению материальных ценностей, денежных средств.

- требовать от работников, обучающихся и посетителей Университета соблюдения режима охраны, установленного в Университете.

- пресекать попытки несанкционированного проникновения на объекты Университета.

- при наличии оснований производить проверку документов работников и посетителей университета, рабочих мест, а также досмотр транспортных средств.

- получать объяснения, наводить справки и получать необходимую информацию от всех подразделений и должностных лиц Университета, для выполнения СБ своих функций.

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию службы.

- по поручению руководства Университета проводить проверки по фактам нарушения режима, вносить предложения по привлечению к ответственности должностных лиц, а так же предложения об устранении причин и условий, способствующих нарушению установленных правил.

- вносить предложения по обеспечению безопасности обучающихся, работников и посетителей Университета.

- пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, а также услугами других структурных подразделений Университета для выполнения своих профессиональных обязанностей.

8.3 Начальник СБ в пределах своих полномочий также имеет право:

- участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления Университета при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью СБ;

- запрашивать от подразделений Университета сведения и документы, необходимые для выполнения задач СБ;

- проводить проверки достоверности предоставленной работниками Университета информации;

- выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию и по организации работы СБ, а также взаимодействия с другими подразделениями Университета, обучению и повышению квалификации сотрудников СБ, предложения о подборе, перемещении и увольнении сотрудников СБ, наложения взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании сотрудников СБ в соответствии с действующей системой премирования;

- издавать распоряжения и указания по вопросам жизнедеятельности СБ в пределах своих полномочий и обязательные для исполнения всеми подразделениями Университета;
- требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования СБ;
- согласовывать с руководителями и работниками Университета вопросы, относящиеся к их компетенции согласно функциям, возложенным на СБ;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ и должностной инструкцией.

#### 8.4 СБ и её работники обязаны:

- добросовестно выполнять свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Университета, правила внутреннего распорядка, правила, нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, производственной санитарии;
- обеспечивать сохранность оборудования и иных материальных ценностей Университета;
- систематически повышать квалификацию.

#### 8.5 Начальник СБ выполняет следующие обязанности:

- организует и руководит деятельностью СБ, распределяет работы, координирует и контролирует несение службы охранниками, выбирает пути решения поставленных перед СБ задач;
- контролирует своевременность и качество выполняемых СБ работ и обязательств;
- контролирует исполнение приказов и распоряжений ректора (проректоров) сотрудниками СБ;
- разрабатывает и приводит согласование штатного расписания СБ;
- создаёт условия для деятельности работников СБ в соответствии с действующим законодательством, нормами по охране труда, и технике безопасности, а также Коллективным договором;
- проверяет готовность работников СБ к выполнению должностных обязанностей, проводит инструктажи.
- проводит проверки несения службы на постах, состояния технической укрепленности охраняемых объектов, исправности технических средств охраны;
- проводит инструктажи с работниками Университета по пожарной и антитеррористической безопасности;
- разрабатывает паспорта безопасности и антитеррористической защищенности Университета;
- участвует в мероприятиях по предотвращению, выявлению и пресечению работниками СБ противоправных посягательств в отношении охраняемых объектов;
- в пределах своей компетенции применяет к сотрудникам СБ меры поощрения, привлекает к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ;



- анализирует и корректирует деятельность СБ, определяет направления улучшения деятельности СБ;
- осуществляет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

8.6 Конкретные функциональные обязанности, права и ответственности руководителя и работников СБ определены в соответствующих должностных инструкциях.

## 9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Начальник СБ несет персональную ответственность за выполнение возложенных на СБ задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, в том числе:

- не предоставление или ненадлежащее обеспечение руководство Университета информацией по вопросам работы СБ;
- несоответствие законодательным нормам издаваемых в СБ инструкций, распоряжений и иных документов;
- несвоевременное, некачественное исполнение документов и поручений руководства Университета;
- за состояние трудовой дисциплины, работы с кадрами;
- за правонарушения, совершенные в процессе выполнения своих должностных обязанностей, в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- за причинение материального ущерба - в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации.

9.2 Работники СБ несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в порядке установленным действующим законодательством;
- несоблюдения конфиденциальности информации;
- предоставление ложной информации и искажение фактов;
- несоблюдения правил внутреннего распорядка, Устава Университета и иных локальных нормативных правовых актов;
- несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил техники безопасности противопожарной безопасности, производственной санитарии;
- несвоевременное, а также ненадлежащее исполнение приказов, распоряжений и поручений начальника СБ и руководства Университета;
- иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством.

## 10 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

10.1 Взаимодействие СБ с другими подразделениями Университета, руководителями и специалистами сторонних организаций осуществляется в



рамках, определенных законодательством РФ, Уставом Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями по Университету.

10.2 Механизмы взаимодействия СБ с подразделениями Университета конкретизируются и формируются в отдельных правовых актах.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник Службы безопасности

  
И.В. Михайлов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по АХР

  
В.В. Николаев

Юридический отдел

Начальник управления кадров

  
П.К. Чебунин

Начальник ОСиУК

  
Э.Э. Джафарова









Пронумеровано и прошнуровано

Всего 15 листов

Начальник Отдела безопасности

Михайлов И.В.

Отдел

