

Принято решением  
Ученого Совета ФГБОУ ВО  
ПСПбГМУ

**«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П.ПАВЛОВА»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова  
Минздрава России)**

им. И.П. Павлова Минздрава России  
«14» июня 2019 года  
протокол № 10

Утверждаю:

Ректор ФГБОУ ВО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава России

С.Ф. Багненко

201  г.

**Положение  
об отделе безопасности  
административно – хозяйственного управления**

## 1. Общие положения

1.1. Отдел безопасности (далее - отдел) является структурным подразделением административно - хозяйственного управления (далее - АХУ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется: Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды", Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ "О пожарной безопасности", иными нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими отношения в области безопасности, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Минобрнауки России, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами и распоряжениями ректора, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела. Общее руководство отделом осуществляет начальник административно – хозяйственного управления (далее - начальник АХУ).

1.5. Структура и штатное расписание отдела утверждается и изменяется приказом ректора по представлению начальника отдела, согласованному с начальником АХУ и проректором по экономике и финансам.

## 2. Задачи отдела

2.1. На отдел возложено выполнение следующих основных задач:

- 2.1.1. Обеспечение комплексной безопасности на территории Университета;
- 2.1.2. Своевременное обеспечение руководства Университета достоверной информацией об угрозах безопасности деятельности Университета.
- 2.1.3. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета.
- 2.1.4. Организация пропускного режима в помещениях и на территории Университета, в том числе с использованием системы контроля и управления доступом (далее - СКУД).
- 2.1.5. Разработка и осуществление необходимых мероприятий при возникновении чрезвычайных ситуаций в зданиях, помещениях и на территории Университета, а также в местах проведения массовых мероприятий.
- 2.2. Организационно – методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам безопасности.
- 2.3. Постоянный контроль соблюдения сотрудниками и обучающимися Университета норм, правил и процедур по вопросам безопасности.
- 2.4. Выявление, предупреждение и пресечение деятельности, направленной на нанесение ущерба имуществу Университета.
- 2.5. Подготовка отчетных документов, аналитических справок, отчетов по результатам деятельности отдела, а также ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел отдела.

### **3. Направления деятельности отдела**

- 3.1. Организация и контроль соблюдения требований и норм законодательства РФ; правил внутреннего трудового распорядка Университета.
- 3.2. Подготовка и предоставление ректору Университета информационно – аналитических материалов, связанных с обеспечением безопасности.
- 3.3. Консультирование и подготовка рекомендаций для сотрудников и обучающихся по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств.
- 3.4. Организация взаимодействия с органами правопорядка, прокуратуры, МВД, ФСБ, органами местного самоуправления с целью решения задач по соблюдению правил и норм контрольно – пропускного режима в Университете, предотвращения совершения актов террористического и криминогенного характера в установленном порядке.
- 3.5. Осуществление и разработка комплекса мероприятий, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму".
- 3.6. Проведение профилактической работы по предупреждению краж и хищений на территории Университета.
- 3.7. Осуществление эффективного пропускного режима, в том числе организация допуска на территорию Университета посетителей, не являющихся работниками или лицами, обучающимися в Университете, а также въезда (выезда) автотранспорта, ввоза (вывоза), вноса (выноса) имущества с территории Университета; обеспечение требований укрепленности и технической защиты объектов, в том числе с использованием систем видеонаблюдения.
- 3.8. Обеспечение и контроль за правильной эксплуатацией технических средств охраны;
- 3.9. Рассмотрение обращений граждан, отнесенных к компетенции отдела, участие в проведении служебных проверок и расследований;
- 3.10. Внесение предложений начальнику АХУ по оснащению Университета охранной сигнализацией, системой контроля доступа, видеонаблюдения и другими техническими средствами.

#### 4. Права и обязанности

4.1. Режим работы отдела определяется правилами внутреннего трудового распорядка Университета, время работы – табелями учета рабочего времени.

4.2. Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела, устанавливаются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

#### 5. Ответственность

5.1. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за:

5.1.1. Несоблюдение требований настоящего Положения.

5.1.2. Неисполнение или исполнение не в полном объеме возложенных на них должностных обязанностей, невыполнение указаний и поручений непосредственного руководителя, начальника АХУ, приказов и распоряжений ректора.

5.1.3. Разглашение или непринятие мер по сохранению конфиденциальной информации, содержащейся в документах Университета, а также несоблюдение требований по сохранению государственной и служебной тайны в процессе работы с документами в пределах своих должностных обязанностей.

5.1.4. Несоблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка Университета, иных локальных нормативных актов Университета.

5.1.5. Представление недостоверной информации о деятельности отдела, АХУ, Университета.

5.2. Начальник отдела безопасности несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и направлений деятельности отдела безопасности, соблюдение подчиненными сотрудниками своих должностных обязанностей, а также за качество работы отдела в целом.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник административно –  
хозяйственного управления

Начальник отдела безопасности административно  
- хозяйственного управления

Начальник управления  
правового обеспечения

Начальник отдела кадров



В.А. Кучерук



С.П. Иванов



Ю.М. Лексина



Е.Б. Горбадей