

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

П Р И К А З

« 30 » 12 2016 г.

№ 646-ОД

г. Улан-Удэ

Об утверждении положения отдела обеспечения

На основании приказа № 530-ОД от 25 октября 2016 года о приведении в соответствие локальных нормативных актов и в целях повышения эффективности деятельности отдела обеспечения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу положение «Об отделе обеспечения», утвержденное 04.03.2015 года.
2. Утвердить положение об «Отделе обеспечения».
3. Начальнику отдела обеспечения Шурыгину С.Н.:
  - 3.1. ознакомить с положением работников отдела;
  - 3.2. разместить положение на официальном сайте Университета <http://www.bsu.ru>.

Ректор



Н.И. Мошкин

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»

от «30» 12 2016 г. № 676-02

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

г. Улан-Удэ

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел обеспечения (далее - Отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет» (далее - Университет).

1.2. Отдел подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 апреля 2014 г. № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка» иными Федеральными законами, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013г. № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, а так же настоящим Положением.

1.5. Для обеспечения своей деятельности Отдел использует информационную, материально-техническую, производственную базу Университета.

1.6. Требования настоящего Положения обязательны к применению всеми работниками Отдела.

## **2. Основные задачи отдела**

2.1. Обеспечение безопасности жизни и здоровья преподавателей, обучающихся и посетителей Университета.

2.2. Организация и обеспечение охраны объектов Университета, материальных ценностей и денежных средств.

2.3. Обеспечение порядка в местах проведения мероприятий в Университете.

2.4. Организация профилактической работы по противодействию экстремизму в Университете.

2.5 Проведение профилактических мероприятий по антитерроризму.

### **3. Основные функции отдела**

3.1. Разрабатывать мероприятия по безопасности объектов Университета.

3.2. Исключать возможность несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на контролируемую территорию Университета.

3.3. Исключить возможность несанкционированного вывоза (выноса), ввоза (вноса) материальных ценностей из контролируемой зоны Университета.

3.4. Установить порядок допуска работников, обучающихся, лиц сторонних организаций, посетителей и транспортных средств на территорию Университета.

3.5. Обеспечить надлежащую работу охранной сигнализации, контроль за ее состоянием и принятие мер в случае ее повреждения, отказа.

3.6. Разрабатывать и осуществлять меры по защите работников и обучающихся Университета, от преступных посягательств на жизнь и здоровье, а так же чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий в зданиях, помещениях и на территории Университета.

3.7. Обеспечить руководство Университета достоверной информацией об угрозах безопасности Университета.

3.8. Выявлять, предупреждать и пресекать деятельность, направленную на нанесение ущерба безопасному функционированию Университета.

3.9. Осуществлять контроль за посещением учебных корпусов посторонними лицами.

3.10. Обеспечивать защитой объекты Университета от хищений, поджогов и других преступных посягательств, актов вандализма, общественных беспорядков.

3.11. Оказывать помощь в эвакуации студентов и работников Университета при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации (пожар, землетрясение, террористический акт).

## **4. Структура отдела**

4.1. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор Университета.

4.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Университета. Начальник Отдела подчиняется в своей работе непосредственно ректору.

4.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, за состояние техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии.

4.4. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Права и ответственность работников Отдела определяются Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, настоящим Положением, трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

4.6. Работники, обеспечивающие контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим, должны быть одеты в форменное обмундирование черного цвета с надписью «Охрана».

## **5. Права**

Работники Отдела вправе:

5.1. получать документы и иные информационные материалы, касающиеся деятельности Отдела для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

5.2. запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и информацию, для выполнения возложенных задач и функций на Отдел;

5.3. вносить предложения по улучшению кадрового, организационного, финансового и материально-технического обеспечения Университета;

5.4. принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в должностные обязанности работников Отдела;

5.5. требовать от работников, обучающихся и посетителей Университета соблюдения установленного пропускного и внутриобъектового режима;

5.6. в случае отказа или невыполнения предписанных требований по устранению выявленных нарушений, выходить с предложением к руководству Университета для принятия соответствующих мер;

5.7. беспрепятственно производить обследование всех зданий и помещений Университета.

## **6. Обязанности**

Работники Отдела обязаны:

6.1. эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;

6.2. исполнять приказы, распоряжения, поручения ректора, проректоров;

6.3. предоставлять достоверную информацию о деятельности Отдела;

6.4. организовать надежную охрану имущества и иных ценных документов Университета, работников и обучающихся Университета.

6.5. при выполнении обязанностей руководствоваться своими должностными обязанностями и инструкциями, приказами и распоряжениями прямых и непосредственных руководителей.

6.6. соблюдать правила внутреннего и трудового распорядка Университета.

6.7. незамедлительно сообщать в правоохранительные органы о лицах, пытающихся незаконно или без соответствующих сопроводительных документов вывезти (вынести) материальные ценности с охраняемого объекта и иных противоправных посягательствах, содействовать предотвращению указанных ситуаций.

6.8. Начальник Отдела обязан принимать решения по вопросам, связанным с обеспечением, выполнением возложенных на Отдел функций и обязанностей и представлять руководству Университета соответствующее предложения.

## 7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на работников Отдела задач и функций несут начальник Отдела.

7.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

7.3. Начальник Отдела несет ответственность:

7.3.1. за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

7.3.2. за организацию работы, несвоевременное и неквалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора, проректоров, локальных нормативных актов Университета;

7.3.3. за несоответствие действующему законодательству подписываемых им документов;

7.3.4. за нерациональное и неэффективное использование финансовых, кадровых, материальных ресурсов Университета, предоставленных в распоряжение Отдела;

7.3.5. за нарушение сохранности тайны сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам Университета.

7.4. Работники Отдела несут ответственность:

7.4.1. за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, указаний и распоряжений ректора, начальника Отдела;

7.4.2. за состояние трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе невыполнение функциональных обязанностей; несоблюдение санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

7.4.3. за нарушение Правил внутреннего распорядка Университета и иных локальных нормативных актов Университета;

7.4.4. за непредставление в установленном порядке достоверной, своевременной статистической и иной информации о деятельности Отдела;

7.4.5. работники Отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **8. Взаимодействие с другими подразделениями**

8.1. Отдел в своей деятельности взаимодействует со всеми структурами подразделениями Университета по вопросам выполнения задач и функций Отдела, а также с правоохранительными органами по вопросам обеспечения правопорядка на объектах Университета.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения ректором Университета.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся по мере необходимости, путем подготовки проекта изменений, дополнений начальником Отдела обеспечения и утверждаются ректором Университета.