

1. Общие положения

1.1. Отдел охраны является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Академия).

1.2. Положение об отделе охраны разработано на основе:

- Устава Академии;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 13.07.2017 г. № 836 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела охраны, определяет её задачи, функции, показатели эффективности, права и обязанности.

1.4. В своей деятельности отдел охраны руководствуется законодательством Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, нормативно – правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями учредителя, Уставом Академии, локальными актами Академии, регламентирующими вопросы обеспечения безопасности Академии, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел охраны осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.6. Работники отдела охраны назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Академии.

1.7. Условия труда работников отдела охраны определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, а также Правилами внутреннего распорядка Академии.

1.8. Должностные обязанности каждого работника отдела охраны закрепляются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Академии. Работники отдела охраны осуществляют свою деятельность в соответствии со своей должностной инструкцией.

1.9. Отдел охраны создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Академии на основании соответствующего решения Ученого Совета Академии.

2. Структура

2.1. Структуру и штатное расписание, а также изменения в структуре и штатном расписании отдела охраны утверждает ректор Академии.

2.2. Численный состав отдела охраны определяется в соответствии с возложенными задачами, функциями и устанавливается штатным расписанием по Академии.

2.3. В состав отдела охраны входят: вахтеры учебных корпусов, общежитий и вспомогательных объектов (территорий) Академии.

3. Основные задачи

3.1. Основной целью существования отдела охраны в структуре Академии и осуществления её деятельности является обеспечение безопасности оказываемых Академией образовательных и иных услуг в соответствии с Уставом Академии, а также обеспечение безопасности работников и обучающимися академии и обеспечение соблюдения правопорядка работниками и обучающимися Академии и иными лицами, находящимися на объектах и территории Академии.

3.2. Обеспечение работоспособности системы мер, защиты объектов Академии с массовым пребыванием людей от террористических, противоправных посягательств, основанной на использовании средств физической и технической защиты.

3.3. Обеспечение на объектах Академии надлежащего пропускного и внутриобъектового режимов.

3.4. Обеспечение охраны объектов Академии от противоправных посягательств, предупреждения, пресечения и профилактики правонарушений на охраняемых объектах.

3.5. Обеспечение охраны материальных и денежных ценностей Академии.

3.6. Обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности всеми работниками, обучающимися и посетителями Академии.

3.7. Обеспечение режима безопасности при проведении всех видов деятельности, включая различные встречи, переговоры, совещания, заседания, связанные с деловым, в том числе с международным сотрудничеством.

3.8. Иные задачи на отдел могут быть возложены только ректором Академии.

4. Функции

В соответствии с возложенными на него задачами Отдел охраны осуществляет следующие функции:

4.1. Выполнение требований системы мер защиты объектов Академии, с массовым пребыванием людей от террористических посягательств, основанной на использовании средств физической и технической защиты.

4.2. Организация физической защиты объектов (территорий) Академии.

4.3. Обеспечение надлежащих пропускного и внутриобъектового режимов на территории Академии.

4.4. Контролировать работу работников охраны, методом регулярных обзедов объектов (постов) Академии с целью проведения проверочных мероприятий, инструктажей по изменению обстановки на объекте и в его окружении, которая при определенных обстоятельствах может повлиять на безопасность объектов Академии и привести к чрезвычайным ситуациям;

4.5. Осуществляет контроль за выносимым (вносимым) имуществом, на соответствие наименованию и количеству имущества, указанного в материальном пропуске, разрешении;

4.6. Осуществляет выдачу и прием ключей от помещений, снятие и установку на сигнализацию помещений на объектах охраны;

4.7. Осуществляет обход охраняемой территории с целью проверки закрытия нерабочих помещений, дверей, запасных выходов, выездов согласно служебных записок и заявок;

4.8. Контролирует соблюдение требований пожарной безопасности всеми работниками, обучающимися и посетителями Академии;

4.9. Контролирует состояние надлежащей работы охранной сигнализации, камер видеонаблюдения, системы контроля доступом, принятие мер по вызову обслуживающей организации для ремонта в случае повреждений, отказов или ложных срабатываний;

4.10. При наличии сторожевой собаки вести за ней надлежащий уход, кормить и ветеринарное обслуживание;

4.11. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами отдела;

4.12. Выполнение мероприятий направленных на достижение установленных показателей эффективности.

5. Организация деятельности

5.1. Отдел охраны возглавляет начальник отдела охраны (далее – руководитель подразделения, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Академии, который подчиняется непосредственно начальнику службы безопасности и осуществляет свою деятельность в соответствии со своей должностной инструкцией.

5.2. На время отсутствия руководителя подразделения (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.) руководство отделом охраны осуществляется начальником службы безопасности.

5.3. Распределение обязанностей между работниками отдела охраны, установление сроков выполнения работ осуществляется руководителем подразделения, в соответствии с:

- настоящим Положением;
- обязательными функциональными обязанностями, определенными профилями должности;
- поставленными перед подразделением задачами;
- полученными работниками индивидуальными поручениями;
- задачами и поручениями, установленными распорядительными актами, протоколами работы комиссий, протоколами совещаний, иными локальными документами Академии;
- согласованными планами работ;
- дорожными картами реализации проектов;
- мероприятиями, направленными на достижение ключевых показателей эффективности;

5.4. Руководитель подразделения:

5.4.1. Обеспечивает выполнение установленных показателей эффективности Академии.

5.4.2. Руководит деятельностью подразделения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач.

5.4.3. Разрабатывает и представляет на утверждение ректору локально – нормативные акты Академии, касающиеся деятельности отдела охраны.

5.4.4. По согласованию с начальником службы безопасности Академии распределяет обязанности между работниками отдела охраны и разрабатывает их должностные инструкции.

5.4.5. Несет ответственность за состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе охраны, выполнение работниками своих функциональных и должностных обязанностей, соблюдение работниками отдела охраны правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности.

5.4.6. Вносит предложения по изданию документов, касающихся вопросов, отнесенных к компетенции отдела охраны.

5.4.7. Вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания отдела охраны, о назначении на должность и освобождение от должности работников отдела охраны, о применении к работникам отдела охраны мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

5.4.8. Выполняет сам и распределяет между работниками отдела охраны поручения ректора, проректоров/директоров Академии – по вопросам, входящим в компетенцию отдела охраны.

5.5 Контроль и ревизия деятельности отдела охраны осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локально-нормативными актами Академии.

5.6. Контроль верхнего уровня за полным, качественным и своевременным исполнением задач и возложенных функций на отдела охраны осуществляет начальник службы безопасности Академии.

6. Права

Отдел охраны для решения возложенных на нее задач имеет право:

6.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Академии документацию и информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела охраны.

6.2. Требовать от всех подразделений Академии представление необходимых документов и сведений.

6.3. Требовать от руководителей структурных подразделений Академии и отдельных специалистов, обучающихся и посетителей Академии точного и неукоснительного выполнения требований Инструкции по организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории Академии, а также ведомственных приказов, инструкций, указаний и других нормативных документов, в том числе и в отношении информации конфиденциального характера.

6.4. Не принимать к исполнению и оформлению документы, которые нарушают действующее законодательство и установленный в Академии порядок, возвращать их на доработку исполнителям с замечаниями.

6.5. Осуществлять взаимодействие с другими организациями, учреждениями по вопросам, входящими в компетенцию отдела охраны.

6.6. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела охраны.

6.7. Представлять начальнику службы безопасности Академии предложения о наложении взысканий и поощрений работникам Академии.

6.8. Принимать участие в работе комиссии рабочих групп, присутствовать на совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию отдела охраны.

6.9. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела охраны, в виде проектов документов.

6.10. Иметь доступ во все служебные помещения Академии, к источникам и носителям информации, а также информационным системам и банкам данных хранящимся в Академии.

6.11. Проводить осмотр помещений на предмет выявления недостатков в укрепленности и противопожарной защите.

6.12. Запрашивать и получать в установленном порядке транспортные средства, электронно-вычислительную технику, средства связи, иные материальные средства – по штатам, табелям и нормам, необходимые для выполнения возложенных на службу задач.

6.13. Осуществлять иные права в соответствии с задачами и функциями отдела охраны, предусмотренными настоящим Положением.

7. Взаимодействие

Для выполнения функций, задач и реализации своих прав, Отдел охраны взаимодействует:

7.1. со всеми обучающимися и работниками по вопросам:

- организации безопасности учебного процесса в Академии;
- организации пропускного режима;
- внутривидеонаблюдения режима;
- контроля доступа на объекты Академии;

7.2. со структурными подразделениями:

Управление учебно-методической работы и качества образовательной деятельности по вопросам:

- создания базы обучающихся в Академии для выдачи пропусков;
- обновления списков обучающихся в Академии для выдачи пропусков;

Управление кадрового делопроизводства и охраны труда по вопросам:

- создания базы работников Академии для выдачи пропусков;
- корректировка списков работников в связи с приемом, переводом и увольнением, для выдачи, изъятий пропусков.

Управление по воспитательной работе и молодежной политике по вопросам:

- согласования культурно-массовых мероприятий на территории Академии и за её пределами с участием обучающихся и работников Академии;
- согласования организации работы с обучающимися, по планированию работы по профилактике правонарушений, противодействия терроризму и экстремизму.

Управление цифровизации и развитие информационных систем по вопросам:

- работоспособности информационных систем Академии для обеспечения работы системы видеонаблюдения и СКУД;
- поддержание в рабочем состоянии рабочих мест работников оборудованных компьютерами;

Управление делами по вопросам:

- подготовки проектов приказов, ознакомление с приказами;
- получение корреспонденции по Академии;

Управление закупок и снабжения по вопросам:

- планирования работ и закупок оборудования для антитеррористической безопасности Академии.

Бухгалтерия по вопросам:

- учета и финансового контроля материальных средств;
- ведение табеля учета рабочего времени, расчет заработной платы и премирования работников;

Отдел оплаты труда и организационного развития по вопросам:

- штатной расстановки;
- формирования организационной структуры;
- материального стимулирования работников отдела;
- расхода фонда оплаты труда.

7.3. с должностными лицами:

- **ректором** по вопросам организации и совершенствования деятельности обеспечения безопасности в образовательном процессе, доведение выявленных предпосылок или фактах нарушения правопорядка обучающимися, работниками Академии на объектах или в их окружении;

- проректорами, директорами Академии, руководителями структурных подразделений Академии по вопросам выполнения требований системы мер противодействия противоправным проявлениям (экстремизма, терроризма, коррупции), предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, по соблюдению требований контрольно-пропускного режима, по охране материальных и финансовых средств, здоровья обучающихся и работников на территории Академии, по защите сведений содержащих персональные данные;

7.4. с организациями:

Территориальными органами МВД, ФСБ по вопросам: обмена оперативной информации в окружении объектов Академии, решения задач по усилению охраны объектов Академии в кризисный период, предотвращения на них актов террористического и преступного характера;

Федеральной службой войск национальной гвардии России по вопросам: комплексного обследования объектов Академии на соответствие требованиям антитеррористической защищенности объектов Академии, ведение охраны объектов Академии.

8. Ответственность

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением об отделе охраны задач и функций несет руководитель подразделения.

8.2. Ответственность работников отдела охраны устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

8.3. Руководитель подразделения и другие работники отдела охраны несут персональную ответственность за:

- разглашение информации, относящейся к коммерческой тайне;
- охраняемой государством информации;
- персональных данных;

в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

9. Критерии оценки эффективности деятельности

9.1. С целью оценки индивидуального вклада каждого работника Академии в общие результаты деятельности Академии и в достижение плановых показателей эффективности по Академии, работникам отдела охраны устанавливаются ключевые показатели эффективности (КР1/БРО), перечень которых утверждается ректором Академии.

9.2. При установлении перечня ключевых показателей эффективности учитываются следующие критерии оценки эффективности деятельности отдела охраны, в оцениваемом периоде:

9.2.1. Объемы и результаты труда, выполненные и достигнутые подразделением в оцениваемом периоде: выполнение количественных и

качественных показателей, оказывающих влияние на общие показатели по Академии, в т.ч. по проектной деятельности;

9.2.2. Полнота, своевременность и качественное выполнение поставленных целей, задач, планов и поручений перед подразделением;

9.2.3. Уровень трудовой и исполнительской дисциплины (полное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей работниками подразделения);

9.2.4. Качество завершённой работы, эффективность реализованных решений;

9.2.5. Отсутствие случаев нарушения законодательства РФ, локальных регламентирующих документов, нормативных актов вышестоящих органов, иных нормативных и законодательных норм.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения ректором Академии и на основании решения Ученого совета Академии.

10.2. В последующем в настоящее Положение могут быть внесены дополнения и/или изменения в порядке, в котором оно утверждено.

10.3. В случае обнаружения несоответствия (противоречия) настоящего Положения или отдельных его норм действующему законодательству Российской Федерации, в том числе в связи с внесением в него изменений и (или) дополнений, то регулирование правоотношений производится с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации.

10.4. С момента утверждения настоящего Положения признать утратившим действие Положение об отделе охраны федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ижевская государственная сельскохозяйственная академия» от 24 мая 2016 года.

Разработал:

Начальник отдела охраны
ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА

« 30 » ноября 2021 года



Н.Н.Мельников

СОГЛАСОВАНО:

Директор по персоналу,
правовым вопросам
и организационному развитию

« _____ » _____ 2021 г.



Г.Р. Закирова

Начальник правового управления

« _____ » _____ 2021 г.



С.Р. Колесова

Начальник управления делами

« _____ » _____ 2021 г.



О.Е. Миндиашвили

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
 (ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА)

УЧЕНЫЙ СОВЕТ

426069, Ижевск, ул. Студенческая, 11, т. 58-99-64

ВЫПИСКА
 из протокола № 6 заседания Ученого совета
 от 28.12.2021 г.

Присутствовали: 38 человек
 из 44 членов Ученого совета

СЛУШАЛИ: Брацихина А.А. ректора ФГБОУ ВО Ижевской ГСХА: о
 необходимости рассмотрения и утверждения **Положения об отделе охраны
 ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА.**

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить **Положение об отделе охраны ФГБОУ ВО
 Ижевская ГСХА.**

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: единогласно «за».

Председатель Ученого совета,
 д.т.н., доцент



Handwritten signature of Andrei Alexandrovich Bracikhin

**Брацихин
 Андрей Александрович**

Ученый секретарь Ученого совета,
 к.вет.н., доцент

Handwritten signature of Ekaterina Sergeevna Klimova

**Климова
 Екатерина Сергеевна**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА)

УЧЕНЫЙ СОВЕТ

426069, Ижевск, ул. Студенческая, 11, т. 58-99-64

ВЫПИСКА

из протокола № 18 заседания Ученого совета
от 29.06.2021 г.

Присутствовали: 40 человек
из 46 членов Ученого совета

СЛУШАЛИ: **Воробьеву С.Л.**, заместителя председателя Ученого совета, проректора ФГБОУ ВО Ижевской ГСХА: о внесении изменения в 5 раздел Положения «О системе управления охраной труда ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА», утвержденный от 18.12.2018 г. №6, заменить содержание пункта 5.1 следующей редакцией:

- «Идентификация опасностей, оценка профессиональных рисков и управлению рисками проводится в соответствии с Положением по управлению профессиональными рисками в ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА».

ПОСТАНОВИЛИ: внести изменения в 5 раздел Положения «О системе управления охраной труда ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА», утвержденный от 18.12.2018 г. №6, заменить содержание пункта 5.1 следующей редакцией:

- «Идентификация опасностей, оценка профессиональных рисков и управлению рисками проводится в соответствии с Положением по управлению профессиональными рисками в ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА».

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: единогласно «за».

Зам. председателя Ученого совета  Воробьева Светлана Леонидовна

Ученый секретарь Ученого совета  Пантелеева Лариса Анатольевна

