



**НИУ МГСУ**  
Управление безопасности

СК А ПСП -177 - 2021



**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор НИУ МГСУ**

**П.А. Акимов**

16 12 2021г.


**Ввести в действие с**

16 12 2021г.

## **Положение об Управлении безопасности НИУ МГСУ**

**Выпуск 4**

Москва 2021

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление безопасности	СК А ПСП -177 - 2021	
Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 2 Всего листов 11

## **1. Общие положения.**

### **1.1 Правовой статус Управления безопасности.**

Управление безопасности является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (НИУ МГСУ). Сокращенное наименование Управления безопасности – УБ.

Положение об Управлении безопасности введено взамен Положения об Управлении безопасности, выпуск 3, № СК А ПСП 177-2019 от 18.04.2019, в связи с изменением организационно – штатной структуры Управления безопасности (приказ НИУ МГСУ от 12.04.2021 № 211/130).

### **1.2. Порядок назначения и освобождения начальника Управления безопасности от должности.**

Начальник Управления безопасности назначается и освобождается от должности приказом ректора.

### **1.3. Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику Управления безопасности.**

На должность начальника Управления безопасности назначается лицо, имеющие высшее образование, стаж работы по соответствующему направлению профессиональной деятельности не менее трех лет на руководящих должностях в специальных силовых структурах или правоохранительных органах.


### **1.4. Порядок замещения начальника Управления безопасности в период его отсутствия.**

В период отсутствия начальника Управления безопасности его обязанности исполняет первый заместитель начальника Управления безопасности.

### **1.5. Порядок реорганизации и ликвидации Управления безопасности.**

Управление безопасности реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

### **1.6. Правовые акты и нормативные документы, которыми руководствуются работники Управления безопасности в своей деятельности.**

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление безопасности	СК А ПСП -177 - 2021	
Выпуск 4	Изменений 1	Экземпляр № 1	Лист 3 Всего листов 11

В своей деятельности работники Управления безопасности руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- нормативными документами других министерств и ведомств в частях, регламентирующих направления деятельности Управления безопасности;
- уставом НИУ МГСУ;
- приказами и распоряжениями ректора и распоряжениями проректоров по направлениям деятельности;
- иными локальными актами НИУ МГСУ;
- настоящим Положением;
- требованиями стандарта ISO 9001:2015.

## **2. Структура и кадровый состав Управления безопасности.**

### **2.1. Организационная структура.**

Схема организационной структуры Управления безопасности представлена в Приложении 1 Положения.

### **2.2. Кадровый состав Управления безопасности.**

Кадровый состав Управления безопасности формируется в соответствии со штатным расписанием. Квалификационные требования, функции, права, обязанности и ответственность работников определяются в должностных инструкциях работников.


Повышение квалификации в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, проводится в учебно-методических центрах МЧС города Москвы, с периодичностью 5 лет.

## **3. Основные задачи Управления безопасности.**

Обеспечение комплексной безопасности, достижение максимально возможной антитеррористической безопасности и предупреждение экстремистской деятельности, исходя из анализа и прогнозирования возможных внешних и внутренних угроз для обучающихся, работников, арендаторов и их работников, а также посетителей НИУ МГСУ.

Основные задачи структурных подразделений Управления:

- центра контроля систем видеонаблюдения и охранной сигнализации – осуществление круглосуточного мониторинга всей территории, зданий (сооружений), внутренних помещений НИУ МГСУ, в целях заблаговременного предупреждения чрезвычайных ситуаций, угроз совершения террористических актов, других преступных посягательств в отношении обучающихся, работников, арендаторов и их работников, а также посетителей НИУ МГСУ, выявление и пресечение попыток хищения материальных

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление безопасности	СК А ПСП -177 - 2021	
Выпуск 4	Изменений 1	Экземпляр № 1	Лист 4 Всего листов 11

средств;

– бюро пропусков – осуществление своевременного и качественного оформления и выдачи пропусков, их учета, использование базы данных о движении пользователей кампусных карт доступа и стандартных карт доступа, временных и разовых пропусков.

#### **4. Функции Управления безопасности.**

4.1. Обеспечение выполнения установленного порядка и правил пропускного и внутриобъектового режимов в комплексе зданий и сооружений НИУ МГСУ, студенческих городках и общежитиях обучающихся установленными Положениями, приказами и распоряжениями ректора.

4.2. Участие в разработке и обеспечение выполнения мероприятий по антитеррористической защищенности объектов НИУ МГСУ и контроль их выполнения.

4.3. Подготовка предложений по эффективному использованию денежных средств, выделяемых на оснащение техническими средствами охраны комплекса зданий и сооружений, общежитий и территории НИУ МГСУ.

4.4. Планирование и организация проведения специальной профессиональной подготовки работников НИУ МГСУ по тематике комплексной безопасности НИУ МГСУ.

4.5. Осуществление мероприятий по круглосуточному мониторингу объектов и территорий НИУ МГСУ техническими средствами систем видеонаблюдения и охранной сигнализации.

4.6. Участие в разработке планов взаимодействия с территориальными органами ФСБ России, территориальными органами МВД России, территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (Росгвардия) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

4.7. Организация работы по исполнению приказов и распоряжений по обеспечению безопасности в праздничные, выходные и нерабочие дни, а также при проведении массовых мероприятий в НИУ МГСУ.


4.8. Участие в работе по подготовке НИУ МГСУ к мероприятиям с возникновением чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.9. Подготовка проектов приказов ректора по созданию комиссий по обследованию и категорированию объектов (территорий) НИУ МГСУ на предмет состояния их антитеррористической защищенности и разработки паспортов безопасности этих объектов (территорий) НИУ МГСУ.

#### **5. Права и обязанности работников Управления безопасности.**

##### **5.1 Права работников Управления безопасности.**

5.1.2. Для осуществления своих полномочий работники Управления безопасности имеют право:

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление безопасности	СК А ПСП -177 - 2021	
Выпуск 4	Изменений 1	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 11

5.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и информацию от структурных подразделений НИУ МГСУ.

5.1.4. Обращаться к руководству НИУ МГСУ с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению деятельности Управления безопасности.

5.1.5. Вносить на рассмотрение руководства НИУ МГСУ в установленном порядке предложения по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций.

5.1.6. По указанию руководства НИУ МГСУ информировать территориальные органы ФСБ Российской Федерации, МВД Российской Федерации, МЧС Российской Федерации и ФСВ НГ Российской Федерации об обстановке, принимаемых мерах и результатах работ по ликвидации чрезвычайной ситуации.

5.1.7. Требовать от работников, обучающихся, арендаторов и их работников, а также посетителей НИУ МГСУ соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов.

5.1.8. Проверять у прибывающих лиц документы, дающие право на вход (выход), въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества в здания (строения) и территорию НИУ МГСУ.

5.1.9. Производить осмотр личной ручной клади работников, обучающихся, арендаторов и их работников, посетителей НИУ МГСУ, вызывающей подозрение.

Осмотр личной ручной клади осуществлять при условии получения устного согласия владельца и в его присутствии. При отказе на осмотр личной ручной клади, эти лица в здания (сооружения) НИУ МГСУ не допускаются.

5.1.10. Осуществлять беспрепятственный вход в здания (сооружения), помещения НИУ МГСУ и осуществлять их осмотр.

5.1.11. Составлять служебные записки и акты по фактам нарушения работниками, обучающимися, арендаторами и их работниками порядка и правил, установленных в НИУ МГСУ и представлять их на рассмотрение руководству НИУ МГСУ, либо на заседание дисциплинарной комиссии.


## **5.2 Обязанности работников Управления безопасности.**

5.1. Обязанности и права работников Управления безопасности устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

## **6. Ответственность.**

6.1. Работники Управления безопасности несут ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных актов НИУ МГСУ в работе структурного подразделения;
- своевременное и качественное выполнение возложенных на Управление безопасности задач и функций;
- сохранность документов, материальных ценностей Управления безопасности и

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление безопасности	СК А ПСП -177 - 2021	
Выпуск 4	Изменений 1	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 11

неразглашение конфиденциальной информации;

- за полноту и своевременную актуализацию документации в структурном подразделении в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации, в части обеспечения безопасности и антитеррористической защищённости объектов (территорий) НИУ МГСУ, поступающими приказами, распоряжениями и письмами правоохранительных органов, а также органов управления образованием и изданием новых внутренних нормативных документов НИУ МГСУ;

- рациональное использование ресурсов и экономию средств НИУ МГСУ.

## **7. Конфиденциальность информации.**

Начальник Управления безопасности, первый заместитель и заместитель начальника Управления безопасности, начальник и работники центра контроля систем видеонаблюдения и охранной сигнализации, заведующий и работники бюро пропусков при осуществлении своей деятельности обеспечивают защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию НИУ МГСУ не подлежащих разглашению.

## **8. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями НИУ МГСУ.**

Для выполнения функций Управление безопасности взаимодействует со всеми структурными подразделениями НИУ МГСУ по вопросам получения информации, в интересах обеспечения комплексной безопасности.

По антитеррористической защищённости объектов (территорий) НИУ МГСУ, проявлениям экстремизма и профилактики преступности – с территориальными органами ФСБ России, МВД России, МЧС России и Росгвардией.

## **9. Организация деятельности.**

### **9.1. Порядок планирования выполнения работ.**

Начальник Управления безопасности составляет, проректор по направлению утверждает перспективный план мероприятий Управления безопасности на год, обеспечивающий выполнение работниками структурного подразделения возложенных на них функций. Начальник Управления безопасности доводит до сведения работников утвержденный план мероприятий.

### **9.2. Порядок планирования и выполнения корректирующих действий.**

Начальник Управления безопасности проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Начальник Управления разрабатывает план-



	<b>НИУ МГСУ</b> Управление безопасности	СК А ПСП -177 - 2021	
Выпуск 4	Изменений 1	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 11

график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

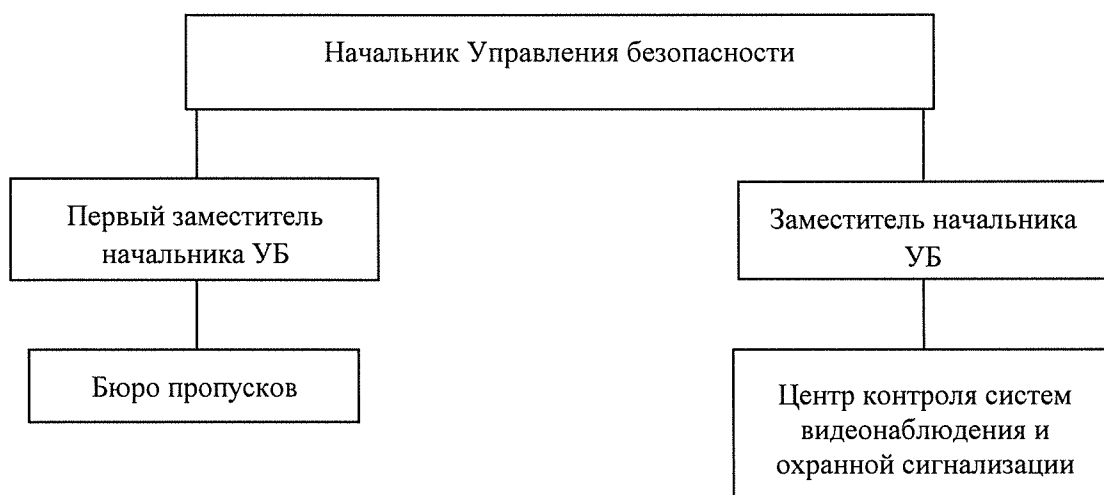
### **9.3. Порядок проведения проверки и анализа деятельности Управления безопасности.**

Руководители центра контроля систем видеонаблюдения и охранной сигнализации, бюро пропусков представляют материалы о своей деятельности начальнику Управления безопасности. Начальник Управления безопасности один раз в год представляет отчет о деятельности Управления безопасности ректору и проректору по направлению, на основании которого руководством НИУ МГСУ принимаются решения по повышению качества работы структурных подразделений.


	<b>НИУ МГСУ</b> Управление безопасности	СК А ПСП -177 - 2021	
Выпуск 4	Изменений 1	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 11

**Приложение 1**

**Организационная структура  
Управления безопасности**






	<b>НИУ МГСУ</b> Управление безопасности	СК А ПСП -177 - 2021	
Выпуск 4	Изменений 1	Экземпляр № 1	Лист 9 Всего листов 11

**Резерв**

		<b>НИУ МГСУ</b> Управление безопасности		СК А ПСП -177 - 2021	
Выпуск 4		Изменений 1		Экземпляр № 1	
				Лист 10 Всего листов 11	

### Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		
В разделе 3 исключить 3 и 4 абзац; Пункты 4.2, 4.6, 4.8, 9.3 изложить в новой редакции; Раздел 7 изложить в новой редакции; Приложение 1 изложить в новой редакции	Служебная записка от 13.07.2022 № 136/01	3-8	3-8	26.07.2022	

	<b>НИУ МГСУ</b> Управление безопасности		СК А ПСП -177 - 2021
	Выпуск 4	Изменений 0	Экземпляр № 1

**Лист рассылки**

СК А ПСП – 177 - 2021  
 Положение  
 об Управлении безопасности НИУ МГСУ

Должность	Инициалы, Фамилия
Процко А.И.	Начальник УБ
Волгин В.В.	Проректор
Штымов З.М.	Проректор

Документ изъят:  
 Основание:

\_\_\_\_\_ (Должность)      \_\_\_\_\_ (Подпись)      \_\_\_\_\_ (Дата)      \_\_\_\_\_ (И. О. Ф.)

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ "Положение об Управлении безопасности НИУ МГСУ"

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Управление внутреннего контроля	Заместитель начальника	Согласовано	Ильина Наталья Борисовна	14.12.2021	
Управление безопасности	Начальник	Согласовано	Процко Александр Иванович	14.12.2021	
Проректор (управление делами и контроль, управление и развитие имущественного комплекса, цифровая трансформация)	Проректор	Согласовано	Волгин Валентин Валентинович	15.12.2021	
Проректор (административно-хозяйственная деятельность, имущественный комплекс, социальная политика)	Проректор	Согласовано	Штымов Замир Мухамедович	15.12.2021	
Юридический отдел	Заместитель начальника	Согласовано	Карпезин Андрей Евгеньевич	16.12.2021	

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Управление безопасности	Первый заместитель начальника	Эктов Сергей Юрьевич	13.12.2021