

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

П Р И К А З

20.01.2025

№ 01.01-06/35

Омск

Об утверждении Положения об отделе оповещения и правопорядка управления комплексной защищенности

С целью нормативно-правовой регламентации деятельности отдела оповещения и правопорядка приказываю:

1. Утвердить Положение об отделе оповещения и правопорядка согласно приложению к настоящему приказу.
2. Общему отделу обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте ОмГУ в разделе «Сведения об образовательной организации/Структура и органы управления».

Ректор



С.В. Замятин

Положение об отделе оповещения и правопорядка

1. Общие положения

1.1. Отдел оповещения и правопорядка является подразделением в составе управления комплексной защищенности (далее по тексту – УКЗ) Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского (далее по тексту – ОмГУ), и выполняет возложенные на него функции по приёму и передачи сигналов федеральной системы оповещения, распоряжений руководства университета, сбору поступающей информации о происшествиях в ОмГУ и её доведение до должностных лиц, в соответствии с установленным регламентом рассылки, охране объектов (территорий) ОмГУ третьей категории антитеррористической защищенности.

1.2. Отдел оповещения и правопорядка (далее по тексту – ООП, отдел) возглавляет начальник, который непосредственно подчиняется начальнику УКЗ, курирующему проректору и ректору ОмГУ.

1.3. Начальник ООП назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ОмГУ по представлению начальника УКЗ.

1.4. Структура и штатная численность ООП определяется ректором в зависимости от характера и объема стоящих задач.

1.5. ООП в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ОмГУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами ОмГУ.

1.6. Реорганизация или ликвидация ООП осуществляется приказом ректора ОмГУ.

2. Задачи и функции

2.1. Задачи отдела оповещения и правопорядка:

2.1.1. Приём и передача сигналов федеральной системы оповещения и проверки связи;

2.1.2. Прием информации о складывающейся обстановке в ОмГУ за текущие сутки;

2.1.3. Организация пропускного режима и поддержание правопорядка;

2.1.4. Организация охраны объектов ОмГУ и материальных ценностей, находящихся в них;

2.1.5. Осуществление контроля по выполнению мероприятий по антитеррористической защищенности и правил безопасности на объектах (территориях) ОмГУ.

2.2. Функции отдела оповещения и правопорядка:

2.2.1. Организация приёма и передачи сигналов федеральной системы оповещения и проверки связи должностным лицам ОмГУ, ответственным за принятие решений по их выполнению;

2.2.2. Организация приёма информации о происшествиях и чрезвычайных ситуациях на объектах ОмГУ в круглосуточном режиме, её анализ и передача должностным лицам;

2.2.3. Обеспечение соблюдения в ОмГУ пропускного режима путем проверки документов или с использованием автоматизированной системы контроля и управления доступом, визуального и технического контроля по недопущению проноса работниками и обучающимися ОмГУ, а также посетителями запрещенных предметов на территорию ОмГУ;

2.2.4. Осуществление контроля над состоянием общественного порядка на объектах ОмГУ во время нахождения работников, обучающихся и посетителей, а также во время проведения массовых мероприятий;

2.2.5. Организация охраны объектов ОмГУ по договорам оказания услуг с органами Росгвардии, частными охранными организациями и иными охранными структурами;

2.2.6. Обеспечение охраны объектов (территорий) ОмГУ с использованием охранной и пожарной сигнализаций, системы видеонаблюдения, а также посредством обходов и осмотров этих объектов, незамедлительном выяснении причины срабатывания технических средств охраны, с немедленным прибытием к источнику поступления сигнала тревоги, повторном закрытии объектов и постановки их на сигнализацию;

2.2.7. Осуществление контроля за ходом и качеством охранных услуг, выполняемых Росгвардией, частными охранными организациями и иными охранными структурами;

2.2.8. Осуществление контроля по выполнению мероприятий антитеррористической защищённости и правил пожарной безопасности на объектах ОмГУ;

2.2.9. Недопущение выноса (вывоза) с объектов (территорий) ОмГУ имущества без соответствующего материального пропуска;

2.2.10. Осуществление контроля над функционированием систем жизнеобеспечения ОмГУ и принятие мер при обнаружении технических аварий;

2.2.11. Участие в эвакуационных мероприятиях, организованных на объектах ОмГУ;

2.2.12. Участие в учениях и тренировках, проводимых в ОмГУ.

3. Начальник отдела оповещения и правопорядка

3.1. Начальник отдела оповещения и правопорядка:

3.1.1. Разрабатывает и согласовывает с курирующим проректором структуру службы, представляет её для утверждения ректором;

3.1.2. Разрабатывает Положение об отделе оповещения и правопорядка, должностные инструкции работников ООП, вносит в них изменения, после

согласования с начальником УКЗ и соответствующими должностными лицами ОмГУ, представляет данные документы для утверждения ректору;

3.1.3. Представляет начальнику УКЗ и подписывает документы на согласование кандидатур для приёма на работу в ООП, их перемещению по должности, предоставлению отпусков, поощрений или дисциплинарной ответственности, увольнению с работы;

3.1.4. Организует планирование работы ООП и контролирует ее выполнение, подписывает графики дежурств работников по объектам третьей категории антитеррористической защищенности;

3.1.5. Обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на ООП задач и функций;

3.1.6. Осуществляет неконкурентную закупку охранных услуг на охрану объектов ОмГУ, разрабатывает техническое задание на такую закупку;

3.1.7. Осуществляет контроль за ходом и качеством охранных услуг с составлением и подписанием соответствующих документов;

3.1.8. Контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных правовых актов ОмГУ в работе ООП;

3.1.9. Обеспечивает сохранность документов, поступающих в ООП, а также неразглашение конфиденциальной информации;

3.1.10. Осуществляет иную деятельность, предусмотренную локальными нормативными правовыми актами ОмГУ;

3.2. Указания начальника отдела оповещения и правопорядка, принятые в пределах его компетенций, обязательны для работников ООП и работников ОмГУ.

4. Организационное обеспечение деятельности.

4.1. Для обеспечения своей деятельности начальник и работники ООП имеют право:

4.1.1. Получать поступающие в ОмГУ документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления и использования в работе;

4.1.2. Получать у должностных лиц и подразделений ОмГУ информацию и документы, необходимые для выполнения функций ООП;

4.1.3. Давать разъяснения и рекомендации должностным лицам, работникам и обучающимся ОмГУ по вопросам сохранности имущества, технического укрепления объектов и пропускного режима;

4.1.4. Требовать от работников и обучающихся ОмГУ, а также посетителей соблюдения требований пропускного режима, правил антитеррористической защищенности и пожарной безопасности;

4.1.5. Пресекать на объектах охраны ОмГУ правонарушения, нарушения правил пропускного режима;

4.1.6. Информировать руководителей подразделений ОмГУ о выявленных в процессе деятельности недостатках и требовать их устранения;

4.1.7. Вносить предложения руководству ОмГУ по вопросам, относящимся к компетенции ООП.

5. Финансово-хозяйственное обеспечение деятельности службы

5.1. Финансово-хозяйственное обеспечение деятельности отдела оповещения и правопорядка осуществляется в общем порядке, установленном для подразделений ОмГУ.

6. Заключительные положения

6. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором ОмГУ.