

Приложение № 4
Утверждено приказом
от 5 мая 2026г. № 1006-0

Положение
об отделе организации профилактической работы,
гражданской обороны и готовности к чрезвычайным
ситуациям Департамента комплексной безопасности
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования «Северо-
Кавказский федеральный университет»

г. Ставрополь, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе организации профилактической работы гражданской обороны, и готовности к чрезвычайным ситуациям департамента комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее - Положение, СКФУ, Университет соответственно) определяет порядок деятельности отдела организации профилактической работы департамента комплексной безопасности СКФУ (далее - Отдел, ДКБ).

1.2. Отдел является структурным подразделением департамента комплексной безопасности СКФУ.

1.3. В структуру Отдела входит Сектор обеспечения гражданской обороны и готовности к чрезвычайным ситуациям отдела организации профилактической работы, гражданской обороны и готовности к чрезвычайным ситуациям.

1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права, обязанности и ответственность работников Отдела.

1.5. Отдел находится в непосредственном подчинении директора ДКБ СКФУ.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, иными нормативными правовыми актами, уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.7. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуру и в штатное расписание Отдела утверждается приказом СКФУ.

1.8. Отдел возглавляет заместитель директора ДКБ-начальник Отдела, принимаемый на работу и освобождаемый от должности уполномоченным должностным лицом СКФУ.

1.9. Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.10. Права, обязанности, степень ответственности работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.

1.11. Положение об Отделе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом СКФУ.

1.12. Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом Университета в установленном порядке.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Обеспечение безопасности обучающихся и работников СКФУ в рамках действующего законодательства Российской Федерации, выявление и пресечение возможных угроз и рисков образовательному пространству СКФУ.

2.1.2. Проведение профилактической работы по своевременному выявлению и прогнозированию развития ситуаций, оказывающих негативное влияние на образовательный и воспитательный процессы.

2.1.3. Документационное сопровождение мероприятий по антитеррористической защищенности объектов (территорий) СКФУ, подготовка отчетов, справок и других сведений в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, надзорно-контролирующие органы по указанному выше направлению, разработка паспортов безопасности объектов (территорий) СКФУ.

2.1.4. Выявление, предупреждение и пресечение, в пределах своей компетенции, деятельности террористических организаций, общественно-политических движений и объединений экстремисткой направленности, организованных преступных сообществ, коммерческих структур, а также отдельных лиц, действующих в целях нанесения ущерба (вреда) СКФУ, его работникам и обучающимся.

2.1.5. Проведение профилактических и иных мероприятий по противодействию экстремизму, терроризму, наркомании, коррупции, анализ их эффективности.

2.1.6. Противодействие коррупционным проявлениям среди работников, замещающих должности, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, иных категорий работников и обучающихся СКФУ. Выявление причин и условий им способствующих, их устранение.

2.1.7. Проведение профилактики противоправного поведения среди обучающихся СКФУ.

2.1.8. Выявление возникающих между обучающимися, коллективом обучающихся (академической группой, курсом), работниками СКФУ конфликтов, участие в их урегулировании.

2.1.9. Контроль соблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов по пожарной безопасности;

2.1.10. Контроль за своевременным исполнением предписаний по устранению нарушений требований пожарной безопасности отделов надзорной деятельности и управления надзорной деятельности МЧС России;

2.1.11. Оперативный контроль за противопожарным состоянием территорий (объектов) СКФУ;

2.1.12. Организация профилактической работы по недопущению нарушений требований пожарной безопасности, пожаров и возгораний;

2.1.13. Участие в планировании мероприятий по поддержанию противопожарного режима, составлении отчетности по установленным формам, ведение документации;

2.1.14. Организация контроля за устранением выявленных нарушений требований пожарной безопасности;

2.1.15. Организация пропаганды пожарной безопасности;

2.1.16. Организация обучения ответственных за пожарную безопасность, проведение инструктажей по пожарной безопасности работников Университета;

2.1.17. Организация информирования структурных подразделений об угрозе нападения, применения современных средств поражения и об угрозе чрезвычайных ситуаций;

2.1.18. Организация подготовки работников Университета по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций, а также нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;

2.1.19. Участие в разработке и реализации мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования Университета на случай военного времени;

2.1.20. Организация контроля за созданием и своевременным пополнением в целях гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций запасов материально-технических, медицинских и иных средств;

2.1.21. Организация пропаганды основ безопасности жизнедеятельности среди обучающихся и работников университета.

2.1.22. Осуществление контроля за выполнением требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных без использования средств автоматизации.

2.1.23. Обеспечение и контроль соблюдения требований Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ и других локальных нормативных актов СКФУ участниками образовательного процесса.

3. Функции Отдела

3.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Проведение работы по выявлению и пресечению возможных рисков и угроз состоянию комплексной безопасности СКФУ.

3.1.2. Документационное сопровождение процедур обследования и категорирования объектов (территорий) (далее — объектов) СКФУ в части анализа состояния антитеррористической защищенности.

3.1.3. Разработка проектов паспортов безопасности объектов Университета.

3.1.4. Своевременная актуализация паспортов безопасности объектов СКФУ по предоставляемым структурными подразделениями сведениями,

содержащими информацию о наличии оснований для актуализации паспортов.

3.1.5. Осуществление контроля за соблюдением требований информационной безопасности при обработке персональных данных, размещаемых на отдельных материальных носителях в информационной среде Университета.

3.1.6. Организация и контроль за выполнением мероприятий по защите информации с ограниченным доступом, обрабатываемой на отдельных материальных носителях, отнесенных к зоне ответственности Отдела.

3.1.7. Оказание методической помощи и контроль выполнения организационных и технических мероприятий по защите информации в структурных подразделениях Университета, отнесенных к зоне ответственности Отдела.

3.1.8. Проведение на основании представляемых материалов анализа информации, подготовка экспертных, информационно-аналитических, информационно-справочных материалов для выработки управленческих решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, ДКБ.

3.1.9. Проведение мероприятий, направленных на ознакомление работников и обучающихся Университета с правилами и порядком действий при возникновении различного рода чрезвычайных ситуаций, мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений, употребления наркотических средств и психотропных веществ, проявлений экстремизма и терроризма.

3.1.10. Участие в поддержании правопорядка при проведении массовых мероприятий с участием обучающихся и работников СКФУ по решению директора ДКБ.

3.1.11. По поручению ректора, директора ДКБ участие в проведении служебных проверок деятельности институтов, филиалов, структурных подразделений по вопросам, входящих в компетенцию Отдела.

3.1.12. Участие в проведении рейдовых и профилактических мероприятий на территории, объектах Университета и за его пределами, в том числе в общежитиях с участием сотрудников правоохранительных структур, работников других структурных подразделений СКФУ по вопросам, входящих в компетенцию ДКБ.

3.1.13. Оказание практической и методической помощи руководителям структурных подразделений в планировании мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.1.14. Осуществление взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными, общественными, а также иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в том числе координация деятельности Университета с органами исполнительной власти и силовыми ведомствами,

осуществляющими борьбу с терроризмом, экстремизмом, наркоманией, коррупцией в целях достижения согласованности действий.

3.1.15. Обеспечение соблюдения работниками СКФУ ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

3.1.16. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.

3.1.17. Анализ представленных Деклараций о конфликте интересов, передача их для рассмотрения комиссии по урегулированию конфликта интересов в СКФУ в соответствии с Положением «О конфликте интересов в СКФУ», утверждаемым приказом ректора.

3.1.18. Направление в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации отчетных материалов в соответствии с Планом мероприятий по повышению эффективности противодействия коррупции и реализации антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

3.1.19. Разработка локальных нормативных актов Университета в области комплексной безопасности и противодействия коррупции в рамках компетенции Отдела.

4. Права и обязанности работников Отдела

4.1. Работники Отдела имеют право:

4.1.1. Истребовать от подразделений СКФУ информацию, материалы, необходимые для выполнения работы, входящей в компетенцию Отдела.

4.1.2. Участвовать в проводимых руководством ДКБ совещаниях, при обсуждении вопросов, имеющих отношение к работе Отдела.

4.1.3. Осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ по вопросам, входящим в компетенции Отдела.

4.1.4. Знакомиться с документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей.

4.1.5. Пользоваться льготами в области социального обеспечения работников, предусмотренными Коллективным договором СКФУ.

4.2. Работники Отдела обязаны:

4.2.1. Своевременно и качественно выполнять возложенные на них функции в рамках своих должностных обязанностей.

4.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.2.3. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи, материально-технических средств, так и при высоком уровне квалификации и ответственности каждого работника Отдела.

4.2.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и (или) подготавливаемых им.

4.2.5. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.3. Начальник Отдела выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Руководит работой Отдела, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ, указаний и распоряжений директора ДКБ.

4.3.2. Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на Отдел задач.

4.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками Отдела.

4.3.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Отдела.

4.3.5. Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Отдела.

4.3.6. Организует труд специалистов отдела в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.4. Начальник Отдела имеет право:

4.4.1. Контролировать и требовать от работников Отдела качественного и своевременного выполнения должностных обязанностей, установленных правил работы со служебными документами, поручений (указаний).

4.4.2. Запрашивать и требовать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы Отдела.

4.4.3. Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Отдела.

4.4.4. Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний рабочих групп, комиссий по вопросам, относящимся к компетенции деятельности Отдела.

4.4.5. Инициировать и проводить рабочие совещания с руководителями структурных подразделений Университета по направлениям деятельности Отдела.

4.4.6. Вносить предложения директору ДКБ по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Отдела, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, оргтехникой, предложения о направлении работников Отдела на курсы повышения квалификации, служебные командировки.

4.4.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Начальник Отдела в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела, и осуществляет проверку их исполнения.

4.6. Иные права и обязанности начальника Отдела определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. Ответственность работников Отдела

5.1. Работники Отдела имеют право:

5.1.1 Работники Отдела в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность.

5.1.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностной инструкцией в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами Университета.

5.1.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами Университета.

5.1.4. За причинение материального ущерба - в порядке и пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Университета.

5.1.5. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Университете.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет Начальник Отдела.

5.3. Степень ответственности работников Отдела определяется их должностными инструкциями, действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.