

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ  
Дата подписания: 26.04.2021 13:15:53  
Уникальный программный ключ:  
5b8335c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

Приложение 91  
к приказу ректора от  
«19» января 2017 г.  
№ 19-ОД

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н. И. Вавилова**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о службе безопасности**

**Саратов 2017**

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные задачи службы	3
3. Функции службы	4
4. Права службы	5
5. Взаимоотношения службы с другими структурными подразделениями	6
6. Ответственность службы	6

## **1. Общее положение**

1.1. Служба безопасности (далее – Служба) является структурным подразделением ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ (далее – университет).

1.2. Руководство службой осуществляет начальник службы безопасности, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета. Начальник службы безопасности подчиняется начальнику управления инженерной и хозяйственной эксплуатации.

1.3. Структура и штаты службы безопасности по представлению начальника службы безопасности утверждаются приказом ректора университета.

1.4. Служба безопасности в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, указами Президента РФ, ведомственными приказами и указаниями, Уставом университета, приказами и указаниями ректора и настоящим Положением.

1.5. В своей деятельности служба безопасности руководствуется:

Законом Российской Федерации «О безопасности»;

Законами и регламентами России, обеспечивающими безопасность деятельности и сохранность служебной тайны;

Уставом университета;

Коллективным договором;

Правилами внутреннего трудового распорядка;

должностными обязанностями сотрудников.

## **2. Задачи службы**

2.1. Определение адекватных угрозе средств защиты и видов режимов охраны университета.

2.2. Пресечение попыток несанкционированного проникновения на объекты университета.

2.3. Обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима при осуществлении профилактических, ремонтных и других работ.

2.4. Разработка и осуществление мер по выявлению, предупреждению и пресечению преступных акций в отношении руководящего состава университета и университета в целом.

2.5. Разработка и проведение специальных мероприятий по обеспечению физической защиты руководства университета.

2.6. Исключение возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на контролируемую территорию.

2.7. Установление порядка допуска сотрудников, лиц сторонних организаций, посетителей и транспортных средств на контролируемую территорию.

2.8. Контроль за передвижением посетителей на территории университета.

2.9. Установление внутриобъектового режима в помещениях (на территориях) университета.

2.10. Разработка отчетных документов, аналитических справок и отчетов по итогам деятельности службы.

2.11. Передача материалов в правоохранительные органы для расследования по фактам правонарушений и преступлений, совершенных в отношении университета и отдельных сотрудников.

2.12. Организация и обеспечение охраны объектов университета, материальных ценностей и денежных средств. Обеспечение надежной защиты объектов университета от краж, хищений, грабежей, поджогов и других преступных посягательств, актов вандализма, общественных беспорядков.

2.13. Разработка мероприятий по безопасности объектов университета.

2.14. Обеспечение надлежащей работы охранной сигнализации, контроль за ее состоянием и принятие мер по ремонту в случае ее повреждения.

2.15. Оснащение университета специальной телефонной связью, кнопкой тревожной сигнализации, переговорными устройствами, смотровыми глазками, другими техническими приспособлениями.

2.16. Исключение возможности несанкционированного вывоза (выноса), ввоза (вноса) материальных ценностей из (на) контролируемой зоны.

2.17. Досмотр в случае необходимости работников университета и всех лиц при допуске в университет.

2.18. Исключение возможности бесконтрольного передвижения посетителей по территории университета.

2.19. Установление порядка допуска сотрудников в зоны (помещения) ограниченного доступа.

2.20. Внедрение технических средств контроля доступа.

2.21. Организация мероприятий, направленных на ограничение доступа в зоны (помещения) университета.

2.22. Обеспечение режима безопасности при проведении всех видов деятельности, включая различные встречи, переговоры, совещания, заседания, связанные с деловым сотрудничеством.

### **3. Функции службы**

Служба безопасности университета выполняет следующие функции:

3.1. Организует и обеспечивает пропускной и внутриобъектовый режим в зданиях и помещениях, порядок несения службы охраны, контролирует соблюдение требований режима сотрудниками, смежниками, партнерами и посетителями.

3.2. Участвует в работе по правовому и организационному регулированию отношений по защите служебной тайны.

3.3. Участвует в разработке основополагающих документов с целью закрепления в них требований обеспечения безопасности и защиты

служебной тайны, в частности, Устава университета, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Положений о подразделениях, а также трудовых договоров, соглашений, подрядов, должностных инструкций и обязанностей руководства, специалистов, рабочих и служащих.

3.4. Разрабатывает и осуществляет совместно с другими подразделениями мероприятия по обеспечению работы с документами, содержащими сведения, являющиеся служебной тайной, при всех видах работ.

3.5. Изучает все стороны коммерческой, производственной, финансовой и другой деятельности для выявления и закрытия возможных каналов утечки конфиденциальной информации, ведет учет и анализ нарушений режима безопасности.

3.6. Организует и проводит служебные расследования по фактам разглашения сведений, утрат документов и других нарушений безопасности университета.

#### **4. Права службы**

Служба безопасности имеет право:

4.1. Запрашивать в структурных подразделениях материалы и документы, необходимые для разработки мероприятий по сопровождению материальных ценностей, денежных средств.

4.2. Требовать от работников, студентов и посетителей университета соблюдения режима охраны, установленного в университете.

4.3. Пресекать попытки несанкционированного проникновения на объекты университета.

4.4. При наличии оснований производить проверку документов работников и посетителей университета, рабочих мест, а также досмотр транспортных средств.

4.5. Получать объяснения, наводить справки и получать необходимую информацию.

4.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию службы.

4.7. По поручению руководства университета проводить проверки по фактам нарушения режима, вносить предложения по привлечению к ответственности должностных лиц, а так же предложения об устранении причин и условий, способствующих нарушению установленных правил.

4.8. Организовывать связь с объектовыми группами безопасности.

4.9. Вносить предложения по обеспечению безопасности обучающихся, работников и посетителей.

#### **5. Взаимоотношения с другими подразделениями**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, служба безопасности взаимодействует:

5.1. С отделом материально-технического снабжения для обеспечения техническими средствами охраны, радиостанциями, телефонами, иным оборудованием.

5.2. Со всеми структурными подразделениями по вопросам, связанным с работой службы безопасности.

## **6. Ответственность службы**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник службы безопасности.

6.2. Работники службы несут ответственность за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в порядке установленным действующим законодательством.

*Положение рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета университета 18 января 2017 года (протокол № 3).*