

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор  
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
\_\_\_\_\_ И. Л. Гончаров  
«01» декабря 2022 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе эксплуатации комплекса технических средств безопасности  
департамента информационных технологий  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел эксплуатации комплекса технических средств безопасности (далее – Отдел) департамента информационных технологий (далее – Департамент) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Университет) осуществляющим контроль выполнения основных функций комплекса технических средств безопасности (далее - КТСБ), а также выполняет мероприятия по обеспечению пропусчного режима.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование Отдела устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования на 2018-2025гг.";
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2019 № 377 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р.;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Программой развития РЭУ им. Г. В. Плеханова;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим положением об Отделе;

- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

1.4. Кроме вышеназванных, в своей деятельности Отдел руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09. 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных;
- законодательными и нормативными документами МЧС России, Управления по делам ГО и ЧС города (района), а также Министерства науки и высшего образования РФ в области ГО и ЧС и пожарной безопасности;
- правилами и нормами охраны труда и техники безопасности, обеспечения учебно-производственной санитарии и пожарной безопасности.
- 

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1. Цель деятельности Отдела:

- реализации задач, направленных на поддержание надежного, бесперебойного и эффективного функционирования КТСБ Университета (систем контроля и управления доступом, охранной сигнализации, инженерно-технических средств охраны и системы видеонаблюдения);
- осуществление единой политики Университета в области контрольно-пропускного режима.

2.2. Задачи Отдела:

- обеспечение бесперебойной эксплуатации КТСБ Университета;
- оперативный контроль и мониторинг за КТСБ Университета;
- организация профилактической работы КТСБ Университет;
- участие в планировании мероприятий по поддержанию КТСБ в работоспособном состоянии, составлении отчетности по установленным формам, ведение документации;
- организация обучения ответственных за принятие оперативной информации от систем КТСБ;
- организация работы по приему заявок на устранение технических неисправностей КТСБ;
- организация контрольно-пропускного режима;
- выполнение установленных требований контрольно-пропускного режима в отношении работников, всех категорий обучающихся и посетителей Университета;
- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о техническом регулировании.

## **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Отдел организует работу и контроль по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивает их сохранность и сдачу в архив в установленные сроки;

3.2. Отдел обеспечивает мероприятия по организации контрольно-пропускного режима;

3.3. Отдел осуществляет контроль за работой КТСБ;

- 3.4. Отдел участвует в планировании мероприятий по внедрению новейших разработок в области совершенствования технических средств безопасности с целью обеспечения инженерно-технической защищенности;
- 3.5. Отдел осуществляет планирование мероприятий по оснащению современными техническими средствами для обеспечения безопасности учебного процесса;
- 3.6. Отдел проводит анализ причин отказов и нарушений в работе КТСБ, разработку предложений по их устранению и предупреждению, работу по повышению качества и надежности применяемых технических средств охраны;
- 3.7. Отдел осуществляет планирование и бюджетирование деятельности отдела;
- 3.8. Отдел готовит организационно-распорядительную документацию по всем вопросам, связанным с реализацией отделом своих задач;
- 3.9. Отдел решает вопросы организации, внедрения и эксплуатации интегрированной системы безопасности Университета;
- 3.10. Отдел решает вопросы обновления оборудования, списания и утилизации устаревшего оборудования;
- 3.11. Отдел составляет технические задания для участников торгов на закупку нового оборудования, проводит пусконаладочные работы, оформляет договора, осуществляет контроль над подрядчиками и поставщиками;
- 3.12. Отдел готовит электронные пропуска для прохода на территорию Университета и выдает их ответственным лицам;
- 3.13. Отдел осуществляет контроль за обслуживающей организацией по выполнению заявок по устранению неисправностей и планово-предупредительного ремонта оборудования в рамках технического обслуживания КТСБ;
- 3.14. Отдел организует учет и контроль над расходованием денежных средств, выделяемых на реализацию основных функций;
- 3.15. Отдел оформляет и выдает в соответствии с установленным порядком пропуска, дающих право прохода (выхода/выхода) в Университет или въезда/выезда на его территорию;
- 3.16. Отдел осуществляет регистрацию в журналах пропускных документов;
- 3.17. Отдел ведет учет полученных незаполненных бланков, выданных и возвращенных пропусков;
- 3.18. Отдел обеспечивает сохранность незаполненных бланков и возвращенных пропусков.
- 3.19. Отдел составляет отчеты о выдаче и возврате пропусков.
- 3.20. Отдел составляет в установленном порядке акты на уничтожение документов, срок хранения которых истек.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

- 4.1. Общее руководство Отделом осуществляет начальник отдела, который назначается приказом ректора. Начальник отдела несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.
- 4.2. Начальник отдела руководит деятельностью Отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.
- 4.3. Структура Отдела отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.
- 4.4. По каждому направлению работы Отдела текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

#### **5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

- 5.1. Отдел получает документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.

5.2. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3. Отдел обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности Отдела в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.

5.4. Контроль деятельности Отдела осуществляет директор Департамента Университета.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

6.1. Отдел при необходимости взаимодействует со сторонними организациями РФ в рамках выполнения работ по заключенным договорам и т.п.

6.2. Отдел при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

Директор департамента информационных технологий

В.В.Абрамов