

	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ РЕЖИМА И ОХРАНЫ	Шифр документа	СМК ПП 12 – 2014
		Версия № 1	страница 1 из 9

**РУБЦОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 ФГБОУ ВПО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
 УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор РИИ АлтГТУ


 А.А. КУТУМОВ
 « 07 » _____ 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
 РЕЖИМА И ОХРАНЫ (ОТДЕЛ ГОРО) РИИ АЛТГТУ**

Начальник отдела ГОРО


 _____ Н.И. Костыркин
 подпись

« 06 » _____ *мал* 2014 г.

Рубцовск 2014

	Система менеджмента качества	Шифр документа	СМК ПП 12 – 2014
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ РЕЖИМА И ОХРАНЫ	Версия № 1	страница 2 из 9

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела гражданской обороны, режима и охраны (далее отдела ГОРО).

1.2 Отдел является структурным подразделением института, подчиняется директору РИИ АлтГТУ, действует на основании закона «О государственной тайне» от 21.07.1993г. № 5485-1, Федеральных законов РФ «О гражданской обороне» от 12.02.1998г. № 28 – ФЗ, «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994г. № 68 – ФЗ, «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006г. № 149 — ФЗ, приказов и инструкций министерства образования и науки РФ в области защиты информации, составляющей государственную тайну, Положения о РИИ АлтГТУ и настоящего положения.

1.3 Деятельность отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника отдела.

1.4 Начальник отдела назначается на должность приказом директора по согласованию с УФСБ РФ по Алтайскому краю и первым отделом АлтГТУ, другие работники отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора института в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором РИИ АлтГТУ.

1.6 Отдел возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее образование, форму допуска к сведениям, составляющим государственную тайну не ниже второй. Начальник отдела имеет печать для пакетов и печати РСП.

1.7 В своей деятельности отдел гражданской обороны, режима и охраны руководствуется документами, список которых приведен в приложении А.

2 РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА

Начальник отдела ГОРО организует следующую работу:

2.1 Руководит всей деятельностью отдела, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций.

2.2 Осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников отдела.

2.3 Распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками отдела, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору института об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников.

2.4 Вносит руководству института предложения по совершенствованию работы отдела, его структуры и штатной численности.

2.5 Ведет перспективное и текущее планирование деятельности отдела, готовит проекты приказов, распоряжений и иные документы, касающиеся функций и задач возложенных на отдел.

	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ РЕЖИМА И ОХРАНЫ	Шифр документа	СМК ПП 12 – 2014
		Версия № 1	страница 3 из 9

2.6 Принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников отдела.

2.7 Участвует в подборе и расстановке кадров, вносит руководству предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников отдела ГОРО.

2.8 Осуществляет контроль за исполнением работниками их должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью отдела в целом.

2.9 В период отсутствия начальника отдела ГОРО его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора института по его представлению.

2.10 Начальник отдела или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени отдела по входящим в его компетенцию вопросам.

2.11 Выполняет обязанности по исполнению функций режимно-секретного подразделения в Рубцовском индустриальном институте в соответствии с требованиями «Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации», утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 года № 3-1.

2.12 Настоящее положение, структура и штатная численность отдела утверждается директором РИИ АлтГТУ.

2.13 Организационная структура отдела ГОРО представлена на схеме 1.1.

Структура отдела гражданской обороны, режима и охраны



Схема 1.1. – Организационная структура отдела ГОРО

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Отдел гражданской обороны, режима и охраны осуществляет следующие задачи:

3.1 Организует работу по обеспечению оповещения, эвакуации работников института и студентов в случае возникновения угрозы нападения противника, террористических актов, чрезвычайных происшествий природного или техногенного характера; защиты информации составляющей государственную тайну в РИИ АлтГТУ; обеспечение пропускного режима в институте.

3.2 Ведет планирование мероприятий по гражданской обороне (планы учебных тренировок, учений, схемы оповещения ГО и планы ГО).

3.3 Исполняет функции режимно-секретного подразделения в Рубцовском индустриальном институте в соответствии с требованиями «Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации», утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 года № 3-1

3.4 Организует контроль за порядком работы с секретными документами в подразделениях института и обеспечивает их хранение в нерабочее время.

	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ РЕЖИМА И ОХРАНЫ	Шифр документа	СМК ПП 12 – 2014
		Версия № 1	страница 4 из 9

3.5 Совершенствует и внедряет новые методы организации работы, в том числе с использованием современных информационных технологий.

3.6 Организует охрану РИИ АлтГТУ.

3.7 Осуществляет работу по предупреждению возможных террористических актов на территории института.

3.8 Осуществляет контроль за соблюдением внутриобъектового и пропускного режимов в институте.

3.9 Проводит работу по совершенствованию системы охранной сигнализации на объекте.

3.10 Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами и МЧС по вопросам обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий.

3.11 Занимается вопросами согласования и установки систем ограничения доступа в РИИ АлтГТУ и общежитии, в том числе с применением современных технологий.

3.12 Ведет контроль за своевременностью лицензирования и аттестации автоматизированного рабочего места на базе ПЭВМ в каб. 218Б отдела ГОРО.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Отделу ГОРО предоставляются следующие права:

4.1 Отдел имеет право получать поступающие в институт документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления и использования в работе.

4.2 Контролеры отдела ГОРО имеют право требовать от всех работников точного и неукоснительного выполнения приказов, инструкций, указаний и других нормативных документов по обеспечению безопасности института.

4.3 Привлекать специалистов ВУЗа к работам по гражданской обороне и обеспечению безопасности института.

4.4 Проводить проверки состояния и организации работ по гражданской обороне и обеспечению безопасности в структурных подразделениях института.

4.5 Требовать от работников института предоставления письменных объяснений по фактам нарушения режима безопасности.

Обязанности отдела ГОРО включают:

4.6 Планирование, разработку мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса.

4.7 Взаимодействие с органами Федеральной Службы Безопасности, правоохранительными органами и структурными подразделениями ГОЧС по вопросам обеспечения безопасности института.

4.8 Организацию и постоянное совершенствование системы охраны объектов института.

4.9 Разработку и доведение до исполнителей планов действий работников института по сигналам оповещения ГО, системы пожарной сигнализации и другим касающимся безопасности и охраны объекта сигналам.

	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ РЕЖИМА И ОХРАНЫ	Шифр документа	СМК ПП 12 – 2014
		Версия № 1	страница 5 из 9

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Отдел несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него функций и задач.

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СВЯЗИ

Отдел гражданской обороны, режима и охраны осуществляет служебные взаимоотношения:

6.1 Внутренние потребители:

- все структурные подразделения института.

6.2 Внешние связи:

- Управление по делам ГО и ЧС в г. Рубцовске.

- Управление МРГОиЧС АлтГТУ.

- Первый отдел АлтГТУ.

- Администрация г. Рубцовска.

- УФСБ РФ по Алтайскому краю.

- Отдел УФСБ в г. Рубцовске.

- Прокуратура г. Рубцовска.

- МО МВД России «Рубцовский».

6.3 Отдел гражданской обороны, режима и охраны получает правовую, нормативную, и другую информацию по организации обеспечения безопасности информации составляющей государственную тайну, и образовательного процесса от вышестоящих организаций и контролирующих органов.

6.4 Отдел гражданской обороны, режима и охраны ведет записи по виду своей деятельности, которые отражают работу отдела (Приложение Б).

	<p align="center">Система менеджмента качества</p> <p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ РЕЖИМА И ОХРАНЫ</p>	Шифр документа	СМК ПП 12 – 2014
		Версия № 1	страница 6 из 9

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Список документов, регламентирующих работу отдела гражданской обороны, режима и охраны

К документам, которыми руководствуется отдел гражданской обороны, режима и охраны, относятся следующие:

1. «Инструкция по обеспечению режима секретности в Российской Федерации», утверждённая постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 года № 3-1.
2. Положение о РИИ АлтГТУ.
3. Должностные инструкции работников отдела ГОРО.
4. Инструкции института в области ОТ и ТБ.
5. Правила внутреннего трудового распорядка.
6. Коллективный договор между профсоюзной организацией и администрацией РИИ АлтГТУ
7. Положение об отделе гражданской обороны, режима и охраны РИИ АлтГТУ.
8. Приказы и распоряжения директора по вопросам ГО, безопасности образовательного процесса.
9. Документы СМК РИИ АлтГТУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Записи и их обработка

1. Журнал учета и выдачи бланков дипломов, академических справок.
2. Акты об уничтожении бланков документов строгой отчетности.
3. Журнал регистрации сигналов оповещения по ГОиЧС.
4. Журнал приема и сдачи дежурств контролерами отдела ГОРО.
5. Журнал учета печатей и штампов в РИИ АлтГТУ.
6. Журнал инструктажа по технике безопасности работников отдела ГОРО.
7. Журнал инструктажа по пожарной безопасности работников отдела ГОРО.
8. Журнал выдачи и приема ключей от кабинета № 218Б.
9. Журналы учета выдачи временных пропусков.

	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ РЕЖИМА И ОХРАНЫ	Шифр документа	СМК ПП 12 – 2014
		Версия № 1	страница 7 из 9

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юристконсульт

В.А. Дементьева В.А. Дементьева
 подпись (И.О.Ф.)

«07» мая 2014 г.
 дата

Начальник ОКид

Н.Н. Новоселова Н.Н. Новоселова
 подпись (И.О.Ф.)

«07» мая 2014 г.
 дата

Начальник ОМАЛКО

Е.В. Леонова Е.В. Леонова
 подпись (И.О.Ф.)

«07» мая 2014 г.
 дата

