

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

ПРИКАЗ

31.01.2025

№ 01-10-01/118

О создании антитеррористической комиссии
в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный
университет им. В.Н. Татищева», утверждении
и введении в действие Положения
об антитеррористической комиссии
и утверждении плана мероприятий
по обеспечению комплексной безопасности

Во исполнении требований Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Указа Президента Российской Федерации № 116 от 15.02.2006 «О мерах по противодействию терроризму» с изменениями и дополнениями и Указом Президента Российской Федерации № 344 от 29.05.2020 «Об утверждении Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года», а также в целях обеспечения антитеррористической защищенности в соответствии с антитеррористическим законодательством Российской Федерации (Постановление правительства от 07.11.2019 № 1421) и противодействия экстремизму в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать антитеррористическую комиссию в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» и утвердить ее состав (приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (приложение № 2 к настоящему приказу).

3. Утвердить план мероприятий по обеспечению комплексной безопасности ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева на 2025 – 2028 год» (приложение № 3 к настоящему приказу).

4. Признать утратившими силу с 01.01.2025 года:

— приказ от 01.03.2024 № 08-01-01/353 «О внесении изменений в приказ № 08-01-01/1141 от 24.08.2022 «О создании комиссии по комплексной безопасности;

— приказ от 24.08.2022 № 08-01-01/1141 «О создании комиссии по комплексной безопасности».

5. Осуществить рассылку настоящего приказа руководителям структурных подразделений университета (отв. Безниско М.И.).

6. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Университета в разделе «Комплексная безопасность университета в подразделе «Антитеррористическая защищенность и противодействие экстримизма» (отв. Васильева З.А.).

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



И.А. Алексеев

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности
и цифровизации



Г.В. Станкевич

Проректор по молодежной политике
и воспитательной деятельности



Ф.М. Рекешева

И.о. начальника управления правового
и организационного обеспечения



Д.В. Ковалев

Начальник управления по работе
с персоналом



И.А. Говорунова

Начальник управления по информационной
политике и связям с общественностью



З.А. Васильева

Начальник управления IT-инфраструктуры



Д.Э. Шукралиева

Начальник управления по
административно-хозяйственной работе



А.Н. Перепелицын

Начальник общего отдела



М.И. Безниско
14.01.2025

Начальник отдела нормативно-правового
обеспечения и противодействия коррупции



Э.М. Сенотрусова

И.о. начальник службы труда и безопасности



С.В. Сеницина

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)**

СОСТАВ антитеррористической комиссии ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»

Председатель комиссии — Рекешева Ф.М. — проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности.

Заместитель председателя комиссии — Синицина С.В. — и.о. начальника службы охраны труда и безопасности.

Секретарь комиссии (по согласованию).

Члены комиссии:

- Станкевич Г.В. — проректор по образовательной деятельности и цифровизации;
- Мацуй Е.А. — и.о. директора колледжа;
- Громова Н.В. — и.о. директора филиала в г. Знаменск;
- Васильева З.А. — начальник управления по информационной политике и связям с общественностью;
- Говорунова И.А. — начальник управления по работе с персоналом;
- Ковалев Д.В. — и.о. начальника управления правового и организационного обеспечения;
- Шатохина Е.В. — начальник управления по международной деятельности;
- Кармазин С.Г. — директор Координационного центра;
- Перепелицын А.Н. — начальник управления по административно хозяйственной работе;
- Шукралиева Д.Э. — начальник управления IT-инфраструктуры;
- Сучков Г.В. — главный врач медицинского центра;
- Сенотрусова М.Э. — начальник отдела нормативно-правового обеспечения и противодействия коррупции;
- Коновалов В.А. — начальник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и противопожарной безопасности;
- Акмаев Р.А. — начальник отдела охраны труда;
- представитель охранной организации (по согласованию);
- представитель студенческого сообщества (по согласованию).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)**

ПОЛОЖЕНИЕ

**об антитеррористической комиссии
в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н.
Татищева»**

1. Общие положения

1.1. Антитеррористическая комиссия (далее – АТК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (далее – университет) является постоянно действующим координационным органом, обеспечивающим взаимодействие всего личного состава университета при выполнении мероприятий, направленных на противодействие терроризму и экстремизму, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

1.2. Университет является объектом повышенной опасности в связи с массовым пребыванием людей на ограниченной территории. В целях реализации «Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024-2028 годы», (утвержден Президентом Российской Федерации 30 декабря 2023 г. № Пр.- 2665), в Университете создается антитеррористическая комиссия по профилактике экстремизма и обеспечению антитеррористической безопасности.

1.3. Правовую основу противодействия терроризму составляют: «Комплексный план противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024 - 2028 годы» (утв. Президентом РФ 30.12.2023 N Пр-2610); Федеральный закон Российской Федерации от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности», Федеральный закон Российской Федерации от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановление Правительства РФ от 07.11.2019 № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов

(территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.4. АТК в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Астраханской области в области профилактики терроризма и экстремизма, решениями национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Астраханской области, настоящим Положением.

1.5. АТК осуществляет свою деятельность по взаимодействию с аппаратом антитеррористической комиссии Астраханской области, территориальными органами федеральных органов государственной власти, законодательными (представительными) и исполнительными органами государственной власти Астраханской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями, независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм (далее - организации), а также гражданами в установленной сфере деятельности.

1.6. Основными принципами противодействия терроризму являются:

1.6.1. обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

1.6.2. разъяснение сущности терроризма и его общественной опасности;

1.6.3. формирование неприятия обществом идеологии насилия;

1.6.4. привлечение молодежи к участию в противодействии терроризму (во всех его проявлениях), экстремизму и национализму.

1.7. Положение об антитеррористической комиссии в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – Положение), ее состав утверждаются приказом ректора университета.

2. Основные задачи, функции и полномочия АТК

2.1. Основными задачами АТК являются:

2.1.1. разработка и реализация системы мер, направленных на обеспечение антитеррористической защищенности объектов (территорий) университета;

2.1.2. планирование и осуществление мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму в университете;

2.1.3. обеспечение взаимодействия университета с правоохранительными органами, структурами местного самоуправления, общественными и иными организациями по предупреждению и пресечению террористических и экстремистских проявлений;

2.1.4. анализ проводимых в университете мероприятий, направленных на предотвращение (противодействие) проявлений терроризма и экстремизма, подготовка предложений по улучшению работы в данной сфере деятельности;

2.1.5. мониторинг, анализ и внедрение передового опыта по противодействию терроризму и экстремизму в других учебных заведениях;

2.1.6. контроль за исполнением решений АТК, направленных на совершенствование системы мер по противодействию терроризму и экстремизму;

2.1.7. проведение разъяснительной работы среди работников и обучающихся (студентов) всех форм и уровней образования университета в сфере противодействия терроризму и экстремизму, и подготовка отчетов о проделанной работе;

2.1.8. организация проведения инструктажей и тренировок в сфере антитеррористической безопасности (защищенности) университета;

2.1.9. решение иных задач, направленных на повышение эффективности обеспечения антитеррористической безопасности университета.

2.2. Для осуществления своих задач АТК имеет право:

2.2.1. принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на организацию и совершенствование системы мер по противодействию терроризму и экстремизму в университете;

2.2.2. запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от структурных подразделений и должностных лиц университета по вопросам, связанным с реализацией полномочий АТК;

2.2.3. приглашать на заседания АТК руководителей структурных подразделений университета, представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций, для участия в рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции АТК.

3. Состав, регламент и организация работы АТК

3.1. Персональный состав АТК утверждается приказом ректора.

3.2. В состав АТК входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь, члены АТК.

3.3. Председатель АТК:

- осуществляет общее руководство деятельностью АТК;
- распределяет обязанности между ее членами;
- дает поручения по вопросам, отнесенным к компетенции АТК;
- определяет дату проведения и порядок проведения заседания АТК;
- ведет ее заседания, подписывает протоколы и утверждает регламент заседаний АТК, принятые АТК решения;

— принимает решения о проведении внеочередных заседаний АТК при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции;

— представляет АТК по вопросам, относящимся к ее компетенции;

— на период временного отсутствия председателя (болезнь, отпуск, командировка и пр.), его полномочия в АТК исполняет заместитель председателя АТК.

3.4. Секретарь АТК:

— подготавливает проект повестки заседания;

— ведет протоколы заседаний;

— контролирует подготовку документации к заседаниям АТК;

— контролирует исполнение решений АТК;

— организует и ведет делопроизводство АТК.

3.5. Члены АТК обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

3.6. Члены АТК имеют право:

— выступать на заседаниях АТК, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию АТК, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

— голосовать на заседаниях АТК;

— знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности АТК;

— привлекать, по согласованию с председателем АТК, установленном порядке работников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью АТК;

— излагать, в случае несогласия с решением АТК, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе АТК и прилагается к ее решению;

— подготовка материалов к заседанию АТК осуществляется представителями тех структурных подразделений университета, к ведению которых относятся вопросы повестки заседания АТК. Материалы должны быть представлены в АТК не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания.

3.7. Члены АТК обязаны:

— организовывать подготовку вопросов, выносимых на заседание АТК в соответствии с решениями АТК, председателя АТК или по предложениям членов АТК, утвержденным протокольным решением;

— выполнять обязанности и поручения, определенные председателем АТК;

— присутствовать на заседаниях АТК, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;

— в случае невозможности присутствия члена АТК на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя АТК.

— организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений АТК;

— выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы АТК.

4. Порядок подготовки заседаний АТК

4.1. Члены АТК, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях АТК, принимают участие в подготовке этих заседаний и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

4.2. Проект повестки дня заседания АТК уточняется в процессе подготовки к заседанию и согласовывается секретарем с председателем АТК. Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании решением АТК.

4.3. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение АТК, решением председателя АТК могут создаваться рабочие группы АТК из числа членов АТК, при необходимости включение в рабочие группы представителей заинтересованных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), органов исполнительной власти Астраханской области (по согласованию), органов местного самоуправления, секретаря АТК, а также экспертов (по согласованию).

4.4. Материалы к заседанию АТК представляются председателю АТК не позднее, чем за 30 рабочих дней до даты проведения заседания и включают в себя:

— информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

— тезисы выступления основного докладчика;

— проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

— материалы согласования проекта решения с заинтересованными руководителями структурных подразделений университета;

— особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

4.5. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях АТК осуществляет секретарь АТК.

4.6. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании по решению председателя АТК.

4.7. Повестка предстоящего заседания, проект протокола заседания АТК с соответствующими материалами докладываются секретарем АТК председателю АТК не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

4.8. Одобренные председателем АТК повестка заседания, проект протокола заседания АТК и соответствующие материалы рассылаются членам (и иным участникам при условии их приглашения) заседания АТК не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

4.9. Члены АТК и участники заседания, которым разослана повестка заседания, проект протокола заседания АТК и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде (как на бумажном, так и электронном носителях) секретарю АТК.

4.10. В случае, если для реализации решений АТК требуется издание локального нормативного акта университета, одновременно с подготовкой материалов к заседанию АТК в установленном порядке разрабатывается и согласовывается соответствующий проект локального нормативного правового акта.

4.11. Секретарь АТК не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания информирует членов АТК и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания АТК.

4.12. Члены АТК не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания АТК информируют председателя АТК о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов АТК, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается секретарем АТК председателю АТК.

4.13. На заседании АТК могут быть приглашены руководители структурных подразделений университета, при необходимости руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Астраханской области, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу повестки заседания АТК.

4.14. Состав приглашаемых на заседание АТК лиц формируется секретарем АТК на основе предложений ответственных лиц за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю АТК заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

5. Порядок проведения заседаний АТК

5.1. Заседания АТК созываются председателем АТК либо, по его поручению, секретарем АТК.

5.2. Заседания АТК проводятся в соответствии с планом работы АТК, но не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости по решению председателя АТК могут проводиться внеочередные заседания АТК.

5.3. Лица, прибывшие для участия в заседаниях АТК, регистрируются секретарем АТК.

5.4. Присутствие членов АТК на заседаниях обязательно. Члены АТК не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

5.5. Члены АТК обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

5.6. Заседание АТК считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.7. Заседания проходят под руководством председателя АТК.

Председатель в рамках заседания АТК:

- ведет заседание;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания АТК;
- предоставляет слово для выступления членам АТК, а также приглашенным лицам;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами АТК и приглашенными лицами;
- участвует в голосовании, голосует последним.

5.8. С докладами на заседаниях АТК по вопросам его повестки выступают члены АТК, приглашенные лица.

5.9. При голосовании член АТК имеет один голос и голосует лично. Член АТК, не согласный с предлагаемым АТК решением, вправе на заседании АТК, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов АТК свое особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания АТК.

5.10. Решения АТК принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов АТК. При равенстве голосов решающим является голос председателя АТК.

5.11. Результаты голосования, оглашенные председателем АТК, вносятся в протокол.

5.12. При проведении закрытых заседаний АТК (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением требований по защите информации.

5.13. Материалы, содержащие информацию ограниченного распространения, вручаются членам АТК под подпись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю АТК по окончании заседания.

5.14. На заседаниях АТК по решению председателя АТК может осуществляться стенографическая запись и аудиозапись заседания.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях АТК

6.1. Решения АТК оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания дорабатывается с учетом замечаний секретарем АТК и подписывается председателем АТК.

6.2. В решении АТК указываются: фамилии и инициалы лица, проводящего заседание АТК, и присутствующих на заседании членов АТК,

приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

6.3. В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании АТК материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении АТК отражается соответствующее поручение членам АТК.

6.4. Решения АТК (выписки из решений АТК) направляются в структурные подразделения университета в трехдневный срок после получения секретарем АТК подписанного решения АТК.

6.5. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях АТК, осуществляет секретарь АТК.

6.6. Секретарь АТК информирует председателя АТК о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях АТК, а также о несвоевременном исполнении поручений.

6.7. Основанием снятия поручения с контроля является решение председателя АТК, о чем секретарь АТК информирует исполнителей.

7. Ответственность работников университета за несоблюдение требований Положения

7.1. Университет и все его работники обязаны соблюдать требования антитеррористического законодательства Российской Федерации.

7.2. АТК, и работники университета вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации за соблюдение требований антитеррористического законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

7.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Порядок пересмотра, внесения изменений в Положение

8.1. Настоящий локальный нормативный акт университета вступает в силу с момента (даты) его утверждения и действует бессрочно до момента внесения в него изменений или утверждения его новой редакции.

8.2. Университет осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации настоящего Положения. Должностные лица, на которые возложены функции по осуществлению мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму, а также антитеррористической защищенности объектов (территорий) университета при возникшей необходимости представляют ректору университета предложения, на основании которых в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

8.3. Изменения и дополнения в настоящий локальный нормативный акт вносятся в порядке, предусмотренном действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом университета и иными локальными нормативными правовыми актами университета, путем внесения

изменений в действующий локальный нормативный акт либо принятия его в новой редакции.

ПЛАН

мероприятий по обеспечению комплексной безопасности ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» на 2025 – 2028 гг.

Настоящий План мероприятий по обеспечению комплексной безопасности ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» на 2025 – 2028 гг. (далее – университет; План) разработан во исполнение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2019 г. N 1421.

Система безопасности университета представляет собой комплекс организационно-технических мероприятий, реализующихся администрацией университета во взаимодействии с органами власти, правоохранительными и иными органами структурами с целью обеспечения постоянной готовности общеобразовательного учреждения к безопасной повседневной деятельности, а также к действиям в случае угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации.

Основными задачами деятельности по обеспечению антитеррористической безопасности и предотвращению чрезвычайных ситуаций в рамках обеспечения комплексной безопасности университета являются:

- выявление и устранение причин и условий, способствующих террористическим угрозам и возникновению чрезвычайных ситуаций;
- выявление, предупреждение и пресечение действий лиц и организаций, направленных на подготовку и совершение террористических актов и иных преступлений террористического характера;
- поддержание в состоянии постоянной готовности к эффективному использованию сил и средств, предназначенных для выявления, предупреждения и пресечения террористической деятельности, минимизации и (или) ликвидации последствий терроризма и чрезвычайных ситуаций;
- обеспечение безопасности работников (обучающихся) и антитеррористической защищенности объектов (территории) университета;
- противодействие распространению идеологии экстремизма и терроризма, активизации работы по информационно пропагандистскому обеспечению антитеррористических мероприятий.

№	Название мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные исполнители	Должностные лица, осуществляющие контроль
1. Антитеррористическая защищенность				
1.1.	Назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) (далее – АТЗ) ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – университет).	ежегодно	– должностное лицо по управлению административно-хозяйственной работе (в общежитиях и учебных корпусах университета) – должностное лицо службы охраны труда и безопасности (далее – СОТиБ).	– ректор (лицо, его заменяющее)
1.2.	Обеспечение университета охраной и контролем пропускным режимом (внутриобъектовым) посещения зданий университета (учебных корпусов, общежитий на всех объектах/территориях), въезда/выезда автотранспорта в соответствии с требованиями антитеррористического законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов университета.	ежегодно	– должностные лица СОТиБ, начальник охраны, бригадир, начальник смены, работники ООО ЧОО «КУТУМ»; – служба главного инженера (в части предоставления списка автотранспорта в целях пропуска на объекты (территории) университета)	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник управления по административно-хозяйственной работе – Перепелицын А.Н. – руководители структурных подразделений (в части исполнения требований по внутриобъектового-пропускного режимов действующего в университете в соответствии с нормативно-правовыми актами)
1.3.	Оборудование зданий и прилегающей территории учебных корпусов и общежитий дополнительными элементами системы видеонаблюдения, СКУД с последующей организацией обслуживания.	ежегодно, при необходимости в рабочем порядке	– работники отдела эксплуатации вычислительной техники и развития ИТ – инфраструктуры; – работники службы главного инженера (в части указания точек доступа)	– начальник управления ИТ-инфраструктуры – Шукралиева Д.Э.; – начальник управления по административно-хозяйственной работе – Перепелицын А.Н. – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.
1.4.	Осуществление ежедневного осмотра ограждений, закрепленной территории, зданий, сооружений, конференц-залов и других аудиторий, и помещений университета на	постоянно	– должностные лица СОТиБ (ведущие специалисты отдела ГО, ЧС и ПБ) во	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.;

	предмет обнаружения посторонних подозрительных предметов.		взаимодействи с охранной организацией (работниками, бригадиром, начальником смены); — ответственные лица за пожарную и антитеррористическую безопасность в учебных корпусах и студенческих общежитиях университета, назначенные приказом ректора; — начальник хозяйственного отдела (назначенные приказом ректора на объектах университета: учебных корпусах, общежитиях)	— начальник управления по административно-хозяйственной работе – Перепелицын А.Н.;
1.5.	Организация и проведение инструктажей с работниками всех категорий (в т.ч. из числа НПР), обучающихся в университете по действиям при поступлении угроз террористической атаки: вооруженного нападения, захвата заложников, обнаружения взрывчатого устройства в условиях повседневной жизнедеятельности.	ежегодно, не реже одного раза в полугодие	— должностные лица СОТиБ; — руководители структурных подразделений (в части обеспечения явки, ведения журнала регистрации инструктажей с предоставлением в службу охраны труда и безопасности (далее - СОТиБ) скан-копий); — деканы факультетов (в части обеспечения явки, ведения журнала регистрации инструктажей с предоставлением в СОТиБ скан-копий); — директор колледжа (в части обеспечения явки, ведения журнала регистрации инструктажей с предоставлением в СОТиБ скан-копий);	— и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; — проректоры по направлениям деятельности

			– и.о. директора филиала университета в г. Знаменск (в части обеспечения явки, ведения журнала регистрации инструктажей с предоставлением в СОТиБ скан-копий)		– и.о. директора филиала университета в г. Знаменск (в части обеспечения явки, ведения журнала регистрации инструктажей с предоставлением в СОТиБ скан-копий)	– проректоры по направлениям деятельности; – начальник управления по работе с персоналом – Говорунова И.А.; – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.
1.6.	Организация и проведение обучения работников университета (включая НПР), руководителей структурных подразделений во исполнение требований Федерального закона РФ от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и Постановления Правительства РФ от 07.11.2019 года №. 1421, а также требований Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и локальных нормативных актов университета в рамках ПКК	ежегодно		– начальник управления дополнительного образования и профессионального обучения; – начальник отдела по развитию персонала; – руководитель Координационного центра; – деканы факультетов (в части обеспечения явки); – директор колледжа (в части обеспечения явки); – и.о. директора филиала университета в г. Знаменск (в части обеспечения явки); – руководители структурных подразделений (в части обеспечения явки)	– должностные лица СОТиБ; – сотрудники управления по информационной политике и связям с общественностью; – и.о. директора филиала университета в г. Знаменск; – директор колледжа;	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник управления по информационной политике и связям с общественностью – Васильева З.А.;
1.7.	Актуализация созданных и создание новых уголков «Терроризм - угроза обществу!», а также разделов соответствующей тематики на официальном сайте университета, интернет-ресурсах (социальные сети).	ежегодно				

			– директор библиотечно-издательского комплекса	– начальник управления научной и инновационной политики – Давыдова Е.В.
1.8.	Пересмотр и внесение корректировок в локальные нормативные акты университета с учетом изменений в Паспорте безопасности места массового пребывания людей в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и Постановлением Правительства РФ от 07.11.2019 года № 1421, Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».	ежегодно	– должностные лица СОТиБ; – начальник отдела нормативно-правового обеспечения противодействия коррупции	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник управления правового и организационного обеспечения – Ковалев Д.В.
1.9.	Организация, проведение, координация, контроль проведения мероприятий различного характера (беседы, кураторские часы) в рамках концепции воспитательной работы университета по вопросам противодействия экстремизму и терроризму (в т.ч. кибертерроризму) в студенческой среде, а также организация встреч, обучающих и работников структурных подразделений университета с представителями правоохранительных органов и общественных организаций по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.	ежегодно	– деканы факультетов; – директор колледжа; – и.о. директора филиала в г. Знаменск; – начальник ВУЦ; – руководитель Координационного центра; – начальник управления молодежной политике	– проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности – Рекешева Ф.М.;
1.10.	Включение в годовые планы воспитательной работы мероприятий по проведению встреч с представителями правоохранительных органов, УФСБ, ГО и ЧС в целях проведения бесед, диспутов, круглых столов на темы, раскрывающие сущность терроризма и экстремизма, основные террористические организации, деятельность которых запрещена на территории РФ, и методы проведения ими своих замыслов и акций по повышению бдительности и правилам поведения в целях предупреждения террористических актов.	ежегодно	– деканы факультетов; – директор колледжа; – и.о. директора филиала университета в г. Знаменск; – начальник ВУЦ; – руководитель Координационного центра; – начальник управления молодежной политике.	– проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности – Рекешева Ф.М.;
1.11.	В целях противодействия вовлечения, обучающихся университета в деятельность экстремистских, политических, молодежных, национальных и религиозных организаций и движений, организация и проведение мероприятий лекционного характера в рамках открытого	ежегодно	– главный специалист Координационного центра; – деканы факультетов (в части обеспечения явки); – директор колледжа (в части обеспечения явки);	– руководитель Координационного центра – Кармазин С.Г.

	диалога с привлечением сотрудников правоохранительных органов по изучению их направленности.		– и.о. директора филиала университета в г. Знаменск (в части обеспечения явки); – начальник ВУЦ (в части обеспечения явки);	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А.; – начальник управления ИТ – инфраструктуры – Шукралиева Д.Э. (в части закупки и установки камер видеонаблюдения (систем), СКУД, стационарных металлодетекторов на объектах университета); – заместитель начальника управления правового и организационного обеспечения – Гарагуля О.С. (в части проведения закупок); – начальник управления по административно-хозяйственной работе Перепелицын А.Н. (в части закупки и установки леерных оград, заборов различного характера (при необходимости)).
1.12.	Оснащение объектов университета инженерно-техническими средствами охраны в рамках АТЗ (в рамках антитеррористической безопасности: стационарных металлодетекторов, электромагнитных замков, камер видеонаблюдения (систем), СКУД (турникеты), шлагбаумов и пр., леерных оград, заграждений (заборов) различного характера (при необходимости)).	постоянно	– должностные лица СОТиБ (ведущие специалисты отдела ГО, ЧС и ПБ); – начальник отдела эксплуатации вычислительной техники и развития ИТ-инфраструктуры – начальник контрактной службы; – должностные лица по управлению административно-хозяйственной работе	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – проректоры по направлениям деятельности; – руководители структурных подразделений (в части обеспечения явки)
1.13.	Организация и проведение тренировок (учебного и практикоориентированного характера) с работниками всех категорий (в т.ч. из числа НПП) и обучающимися университета по действиям при угрозе террористического акта: — «Внимание заложено взрывчатое устройство!»; — «Внимание вооруженное нападение!»; — «Внимание вооруженное нападение! Захват заложников!»; — «Внимание атака беспилотного воздушного судна!»	ежегодно, не реже одного раза в полугодие	– должностные лица СОТиБ; – руководители структурных подразделений; – деканы факультетов; – директор колледжа; – и.о. директора филиала университета в г. Знаменск; – начальник ВУЦ	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – проректоры по направлениям деятельности; – руководители структурных подразделений (в части обеспечения явки)

1.14.	Осуществление проверки укомплектованности постов охраны документацией, в соответствии с утвержденным перечнем документов законодательством Российской Федерации, а также знание сотрудниками охранной организации функциональных обязанностей по несению службы и первоочередных действий при угрозе проведения террористического акта или возникновении чрезвычайной ситуации.	ежегодно, не реже одного раза в квартал	– должностные лица СОТиБ; – и.о. директора филиала университета в г. Знаменск (в части информирования)	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А.
1.15.	Организация и осуществление контроля за пропускным и внутриобъектовым режимом на объектах университета.	постоянно	– должностные лица СОТиБ во взаимодействии с охранной организацией; – ответственное лицо филиала университета в г. Знаменск во взаимодействии с охранной организацией	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А.; – и.о. директора филиала университета в г. Знаменск
1.16.	Проведение дополнительных инструктажей работников всех категорий, обучающихся об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах университета с привлечением сотрудников правоохранительных органов.	ежегодно, не реже одного раза в полугодие	– должностные лица СОТиБ; – и.о. директора филиала университета в г. Знаменск	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А.
1.17.	Контроль за исполнением п. 23 пп. «е» ПП от 07.11.2019 № 1421 (поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, обеспечение бесперебойной и устойчивой связи на объектах (территориях) университета	постоянно	– должностные лица СОТиБ; – и.о. директора филиала университета в г. Знаменск (в части информирования исправного состояния)	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А.
1.18.	Организация взаимодействия с территориальными органами внутренних дел по вопросам обеспечения общественного порядка при проведении массовых мероприятий на объектах (учебных корпусах, общежитиях) университета.	постоянно	– должностные лица СОТиБ; – и.о. директора филиала университета в г. Знаменск	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А.
1.19.	Организация и осуществление заключения гражданско-правовых договоров: - охранные услуги объектов (территорий) университета; - услуги по обслуживанию инженерно-технических средств (СОУЭ при терактах, СОУЭ при пожаре; АПС;	ежегодно	– должностные лица СОТиБ; – начальник отдела эксплуатации вычислительной техники и развития IT-инфраструктуры;	– начальник управления IT-инфраструктуры – Шукралиева Д.Э.; – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А.;

	ПАК и др.) (включая поставку и установку инженерно-технических средств); - услуги по обслуживанию камер видеонаблюдения(систем), СКУД (включая поставку и установку).		– и.о. директора филиала университета в г. Знаменск (в части информирования о потребности в системах и необходимости заключения гражданско-правовых договоров в качестве инициатора закупки для нужд филиала университета в г. Знаменск); – начальник контрактной службы (в части проведения закупок)	– заместитель начальника управления правового и организационного обеспечения – Гарагуля О.С. (в части проведения закупок)
1.20.	Организация и осуществление проверки исправности работы: — СОУЭ при теракте; — СОУЭ при пожаре; — тревожной сигнализации; — пожарной сигнализации (АПС; ПАК) — системы видеонаблюдения; — СКУД; — охранной сигнализации и других инженерных систем безопасности.	постоянно	– должностные лица службы охраны труда и безопасности; – начальник отдела эксплуатации вычислительной техники и развития IT-инфраструктуры; – и.о. директора филиала университета в г. Знаменск (в части своевременного информирования о надлежащем состоянии систем)	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А.; – начальник управления IT – инфраструктуры – Шукралиева Д.Э. (в части камер видеонаблюдения (систем), СКУД)
1.21.	Организация и обеспечение видеонаблюдения потенциально опасных участков и критических элементов объекта (территории), архивирование и хранение данных в течение месяца.	ежегодно	– должностные лица СОТиБ; – начальник отдела эксплуатации вычислительной техники и развития IT-инфраструктуры;	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А.; – начальник управления IT – инфраструктуры – Шукралиева Д.Э.
1.22.	Организация и проведение плановой проверки АТЗ объектов университета в ходе их подготовки к новому учебному году (п. 37 Постановления Правительства Российской Федерации от 07.11.2019 № 1421).	ежегодно, не реже одного раза в полугодие	– должностные лица СОТиБ; – начальник отдела эксплуатации вычислительной техники и развития IT-инфраструктуры;	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А.;

			лица по управления административно- хозяйственной работе	– начальник управления по административно-хозяйственной работе – Перепелицын А.Н. (в части содержания подвалов, чердаков, электрохозяйства, надлежащего состояния ограждений различного характера); – начальник управления ИТ – инфраструктуры – Шукралиева Д.Э. (в рамках работы комиссии по приказу ректора университета)	– начальник управления по административно-хозяйственной работе – Перепелицын А.Н. (в части содержания подвалов, чердаков, электрохозяйства, надлежащего состояния ограждений различного характера); – начальник управления ИТ – инфраструктуры – Шукралиева Д.Э. (в рамках работы комиссии по приказу ректора университета)
1.23.	Организация и проведение рейдов по общежитиям и учебным корпусам университета с целью проверки соблюдения правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях, правил противопожарной безопасности и общественного порядка.	ежегодно, не реже одного раза в полугодие	– главный специалист управления молодежной политики и воспитательной деятельности; – специалисты управления по международной деятельности – должностные лица по управления по административно- хозяйственной работе; – ведущий специалист СОТиБ во взаимодействиях с сотрудниками охранной организации; – специалисты отдела управления расписанием	– проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности – Рексеева Ф.М.; – начальник управления по международной деятельности – Шатохина Е.В.; – начальник управления по административно-хозяйственной работе – Перепелицын А.Н.; – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела управления расписанием – Калинина Е.А.	– проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности – Рексеева Ф.М.; – начальник управления по международной деятельности – Шатохина Е.В.; – начальник управления по административно-хозяйственной работе – Перепелицын А.Н.; – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела управления расписанием – Калинина Е.А.
1.24.	Постоянное содержание в порядке чердачных, подвальных, подсобных помещений и запасных выходов. Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью объекта (территории) в темное время суток.	постоянно	– должностные лица по управления административно- хозяйственной работе; – ведущий специалист отдела ГО, ЧС и ПБ	– начальник управления по административно-хозяйственной работе – Перепелицын А.Н.; – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А.	– начальник управления по административно-хозяйственной работе – Перепелицын А.Н.; – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А.

2. Обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объектов (территорий) университета, иных документов и на других материальных носителях информации, в т.ч. служебной информации ограниченного распространения о применяемых мерах по антитеррористической безопасности (защищенности), информационной безопасности (кибербезопасности)				
2.1.	Обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории), иных документов и на других материальных носителях информации, в том числе служебной информации ограниченного распространения о применяемых мерах по антитеррористической защищенности объекта (территории). Ограничение доступа должностных лиц к служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории). Обеспечение надлежащего хранения и использования служебной информации ограниченного распространения, в том числе содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории), иных документах и на других материальных носителях информации.	постоянно	– должностные лица СОТиБ (отдела ГО, ЧС и ПБ); – должностное лицо мобилизационного органа	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синичина С.В.; – начальник мобилизационного органа (второй отдел) – Старикова Н.П.
2.2.	В целях предупреждения и профилактики экстремистской деятельности проводить сверку учебной и дополнительной литературы библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов.	ежегодно, не реже одного раза в квартал	– директор библиотечно-издательского комплекса – Хакимова Е.В.	– проректор по образовательной деятельности и цифровизации – Станкевич Г.В.; – начальник управления научной и инновационной политики – Давыдова Е.В.
2.3.	Осуществлять деятельность по обеспечению безопасности работников и обучающихся в процессе обработки в информационных системах их персональных данных в строгом соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 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».	постоянно	– должностные лица управления персоналом; – должностные лица управления ИТ инфраструктуры; – должностные лица по сопровождению студентов «Единый деканат»	– проректор по образовательной деятельности и цифровизации – Станкевич Г.В.; – начальник управления по работе с персоналом – Говорунова И.А.; – начальник управления ИТ – инфраструктурой – Шукралиева Д.Э.
2.4.	В информационно-воспитательных целях на официальном сайте университета вести наполнение интернет-ресурса антиэкстремистской направленности «Наука и образование против террора АГУ им. В.Н. Татищева» в соответствии с рекомендациями Минобрнауки России № МД- 999/07 от	постоянно	– главные специалисты Координационного центра; – начальник управления молодежной политике;	– проректор по образовательной деятельности и цифровизации – Станкевич Г.В.;

	29.07.2011 г. «Об Интернет-ресурсах вузов». Организация, контроль и исполнение постановления Правительства РФ от 20.10.2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».		– начальник управления по информационной политике и связям с общественностью;	– проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности – Рекешева Ф.М.; – руководитель Координационного центра – Кармазин С.Г.; – начальник управления по информационной политике и связям с общественностью – Васильева З.А.
2.5.	Контроль IT-компетентности работников университета (в т.ч. и из числа НПР), как условие обеспечения информационной безопасности.	ежегодно	– должностные лица управления по работе с персоналом – должностные лица управления IT-инфраструктуры; – деканы факультетов; – директор колледжа; – и.о. директора филиала в г. Знаменск; – руководители структурных подразделений университета	– должностные лица управления по работе с персоналом – Говорунова И.А.; – проректор по образовательной деятельности и цифровизации – Станкевич Г.В.; – начальник управления IT-инфраструктуры – Шукралиева Д.Э.
2.6.	Осуществлять контроль эффективности контент-фильтров, препятствующих доступу к интернет-сайтам, содержащим экстремистскую и иную противозаконную информацию.	постоянно	– должностные лица управления IT-инфраструктуры	– начальник управления IT-инфраструктуры – Шукралиева Д.Э.
2.7.	Мониторинг безопасности сайта университета. Программное обеспечение контентной фильтрации при использовании сети Интернет с целью блокировки информации, содержащей пропаганду наркомании, терроризма и экстремизма, порносайтов.	постоянно	– должностные лица управления IT-инфраструктуры	– начальник управления IT-инфраструктуры – Шукралиева Д.Э.
2.8.	Для обеспечения безопасности доступа к персональным данным обучающихся (студентов) осуществлять разделение прав доступа к соответствующим и действующим в университете информационным системам.	постоянно	– начальник отдела информационной безопасности	– начальник управления IT-инфраструктуры – Шукралиева Д.Э.
2.9.	Для обеспечения финансовой безопасности вуза осуществлять разделение прав доступа к ИС Бухгалтерского учета на базе платформы 1С.	постоянно	– должностные лица управления IT-инфраструктуры	– начальник управления IT-инфраструктуры – Шукралиева Д.Э.

2.10.	С целью предотвращения коррупционных проявлений в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд проводить электронные торги строго в соответствии с Федеральными законами № 44-ФЗ и № 223-ФЗ, а также принятыми в соответствии с ними локальными правовыми актами университета.	ежегодно	лицо контрактной службы	– заместитель начальника управления правового и организационного обеспечения – Гурагуля О.С.
3. Пожарная безопасность				
3.1.	Планирование, переработка и корректировка документации по вопросам пожарной безопасности.	постоянно	ведущие специалисты отдела ГО, ЧС и ПБ	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А.
3.2.	Осуществлять проверку состояния эвакуационных выходов и средств пожаротушения.	постоянно	ведущие специалисты отдела ГО, ЧС и ПБ во взаимодействии с начальниками хозяйственных отделов каждого объекта университета и сотрудниками охранной организации	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А.; – начальник управления по административно-хозяйственной работе – Перепелицын А.Н.
3.3.	Провести испытания внутреннего и наружного противопожарного водоснабжения.	ежегодно, не реже одного раза в полугодие	сотрудник отдела ГО, ЧС и ПБ;	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А.;
3.4.	Организация проведения разработки планов эвакуации университета при пожаре и ЧС.	ежегодно	ведущие специалисты отдела ГО, ЧС и ПБ; – начальник отдела по обеспечению управления имуществом комплексом	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А.
3.5.	Организация проведения огнезащитной обработки чердачных помещений (зданий с деревянными конструкциями).	ежегодно, не менее одного раза в полугодие	ведущие специалисты отдела ГО, ЧС и ПБ; – начальник хозяйственного отдела управления по административно-хозяйственной работе (в части	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А.;

			предоставления доступа (ключей).	начальник управления по административно-хозяйственной работе – Перепелицын А.Н.
3.6.	Организация проведения перезарядки и переосвидетельствования огнетушителей, срок эксплуатации которых истек.	ежегодно, по мере истечения срока	– ведущие специалисты отдела ГО, ЧС и ПБ;	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А.
3.7.	Организация и проведение учебных тревог с отработкой на практике действий при эвакуации работников и обучающихся как по ПБ, так и по ГО и ЧС.	ежегодно, не реже одного раза в полугодие	– ведущие специалисты отдела ГО, ЧС и ПБ; – должностные лица по управлению административно-хозяйственной работой (включая начальников хозяйственных отделов); – руководители структурных подразделений	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А.; – начальник управления по административно-хозяйственной работе – Перепелицын А.Н.; – руководители структурных подразделений (в части обеспечения явки работников и обучающихся)
3.8.	Осуществлять контроль соблюдения работниками университета норм, правил и процедур по вопросам пожарной безопасности ГО и ЧС, обучение работников в том числе и из числа НПР и обучающихся основам обеспечения безопасной деятельности.	постоянно	– сотрудник отдела ГО, ЧС и ПБ; – руководители структурных подразделений; – деканы факультетов, деканы по замещению деканов по реализации воспитательной деятельности; – должностные лица по управлению административно-хозяйственной работой (включая начальников хозяйственных отделов);	– проректора по направлениям деятельности; – начальник управления по административно-хозяйственной работе – Перепелицын А.Н.; – начальник управления по работе с персоналом – Говорунова И.А.; – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А. (уполномоченное лицо по ГО); – руководители структурных подразделений
3.9.	Организация и проведение проверок на предмет исправности и надлежащего состояния лесных ограждений кровли и наружных пожарных лестниц, иных	ежегодно, не реже одного раза в квартал	– ведущие специалисты отдела ГО, ЧС и ПБ;	– начальник управления по административно-хозяйственной работе – Перепелицын А.Н.;

	ограждений.		лица по управления административно хозяйственной работе	– начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А. (уполномоченное лицо по ГО); – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.
3.10.	Организация, осуществление деятельности, контроль деятельности по обслуживанию инженерно-технических средств пожаротушения АПС СОУЭ и взаимодействие с контрагентами (включая преддоговорную работу по закупке услуг обслуживания, поставки, установки СОУЭ, АПС, ПАК и пр.).	постоянно	– должностное лицо отдела ГО, ЧС и противопожарной безопасности; – должностное лицо управления административно хозяйственной работе (в части предоставления доступа); – начальник контрактной службы (в части проведения закупок)	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А. (уполномоченное лицо по ГО); – начальник управления по административно-хозяйственной работе – Перепелицын А.Н.; – заместитель начальника управления правового и организационного обеспечения – Гарагуля О.С. (в части проведения закупок)
4. Гражданская оборона и ЧС				
4.1.	Контроль штатного расписания отдела ГО, ЧС и ПБ (не менее 5 чел.). Ежегодное составление (корректировка) плана мероприятий на 2026 г.	ежегодно	– должностное лицо отдела ГО, ЧС и противопожарной безопасности; – начальник отдела кадров;	– начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А. (уполномоченное лицо по ГО); – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник управления по работе с персоналом – Говорунова И.А.
4.2.	Актуализация локальных нормативных актов по ГО, ЧС и ПБ; - приказ о резерве материальных и финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - создание резерва материальных и финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и	ежегодно	– ведущие специалисты отдела ГО, ЧС и ПБ; – должностное лицо управления административно хозяйственной работе;	– начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А. (уполномоченное лицо по ГО). – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.;

	техногенного характера; - назначении ответственных лиц за соблюдение противопожарного режима, ГО и иного характера ЧС.		специалист Медицинского центра	– начальник управления по административно-хозяйственной работе – Перепелицын А.Н. (в части предоставления резерва) – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А. (уполномоченное лицо по ГО); – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – главный врач Медицинского центра – Сучков Г.И.
4.3.	Актуализация плана мероприятий по ГО и ЧС с учетом изменений с утверждением в Минобрнауки России.	ежегодно	– ведущие специалисты отдела ГО, ЧС и ПБ	
4.4.	Организация и проведение подготовки и практической отработки действий работников (в т.ч. из числа НПР) и обучающихся университета в соответствии с постановлением Правительства РФ от 04.09.2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от ЧС природного и техногенного характера».	ежегодно, не реже одного раза в полугодие	– ведущие специалисты отдела ГО, ЧС и ПБ; – начальник отдела кадров; – деканы факультетов, директор колледжа, и.о. директора филиала в г. Знаменск, начальник ВУЦ, руководители структурных подразделений	– проректоры по направлениям деятельности; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А. (уполномоченное лицо по ГО, начальник штаба ГО); – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности Синицина С.В.
4.5.	Организовать и провести обучение работников всех категорий (в т.ч. из числа НПР по программе курсов КПК) по вопросам ГО и ЧС.	ежегодно, в сроки регламентированные законодательством Российской Федерации	– начальник отдела по развитию персонала; – руководители структурных подразделений; – деканы факультетов; – директор колледжа; – и.о. директора филиала университета в г. Знаменск; – начальник ВУЦ; – начальник управления дополнительного образования и профессионального обучения	– проректоры по направлениям деятельности; – начальник управления по работе с персоналом – Говорунова И.А.; – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В. – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А. (уполномоченное лицо по ГО, начальник штаба ГО);
4.6.	Организация и проведение вводного инструктажа работникам всех категорий (в т.ч. из числа НПР) университета по вопросам ГО, ЧС и ПБ.	постоянно	– ведущие специалисты отдела ГО, ЧС и ПБ	– начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А. (уполномоченное лицо по ГО, начальник штаба ГО); – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.

4.7.	Актуализация инструкций по ГО, ЧС и ПБ с размещением на официальном сайте университета, проведение инструктажей (периодических) по ГО, ЧС и ПБ.	не реже одного раза в год	– ведущие отдела ГО, ЧС и ПБ; – руководители структурных подразделений (в части доведения методических материалов инструктажей до работников структурного подразделения и обеспечения явки); – деканы факультетов (в части доведения методических материалов инструктажей до работников структурного подразделения и обеспечения явки); – директор колледжа (в части доведения методических материалов инструктажей до работников структурного подразделения и обеспечения явки); – и.о. директора филиала университета в г. Знаменск (в части доведения методических материалов инструктажей до работников структурного подразделения и обеспечения явки); – начальник ВУЦ (в части доведения методических материалов инструктажей до работников структурного подразделения и обеспечения явки)	– начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А. (уполномоченное лицо по ГО, начальник штаба ГО); – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.
4.8.	Организовать и проводить деятельность соответствующего характера в рамках эвакуационной комиссии.	ежегодно по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода	– члены эвакуационной комиссии в соответствии с приказом ректора; – начальник отдела ГО, ЧС и ПБ	– проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности – Рекешева Ф.М.; – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.;

					– начальник отдела ГО, ЧС и ПБ – Коновалов В.А. (уполномоченное лицо по ГО, начальник штаба ГО)	
5. Охрана труда						
5.1.	Разработка и (или) корректировка проектов документации и локальных нормативных актов по вопросам ОТ, БС с учетом изменений законодательства Российской Федерации.	ежегодно		– начальник отдела охраны труда	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.	
5.2.	Организация и проведение периодических медицинских осмотров работников всех категорий университета.	ежегодно		– начальник отдела кадров; – начальник отдела охраны труда; – специалисты Медицинского центра; – руководители структурных подразделений (в части обеспечения явки работников структурного подразделения); – деканы факультетов (в части обеспечения явки работников структурного подразделения); – директор колледжа (в части обеспечения явки работников структурного подразделения); – и.о. директора филиала университета в г. Знаменск (в части обеспечения явки работников структурного подразделения); – начальник ВУЦ (в части обеспечения явки работников структурного подразделения)	– главный врач Медицинского центра – Сучков Г.И.; – начальник управления по работе с персоналом – Говорунова И.А.; – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.	
5.3.	Организация практико-ориентированных занятий, вводного инструктажа работникам всех категорий университета по охране труда; осуществление контроля состояния охраны труда во всех без исключения структурных подразделениях университета.	ежегодно		– начальник отдела охраны труда	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.	
5.4.	Организация обучения, консультативно-лекционных циклов для руководителей структурных подразделений, работников всех категорий (в т.ч. из числа ННР) по	ежегодно		– начальник отдела охраны труда;	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.;	

	вопросам охраны труда.		– должностные лица управления дополнительного образования и профессионального обучения; – руководители структурных подразделений университета;	– проректоры по направлениям деятельности
5.5.	Осуществление производственного контроля и проведение специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.	постоянно	– начальник отдела охраны труда во взаимодействии с отделом кадров при необходимости	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.
5.6.	Проводить мониторинг ведения журналов инструктажей на рабочем месте в структурных подразделениях университета.	постоянно	– начальник отдела охраны труда; – руководители структурных подразделений	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.
5.7.	Поддержание связи с органами государственного и общественного контроля охраны труда, другими заинтересованными сторонами по вопросам условий и охраны труда в университете.	постоянно	– начальник отдела охраны труда	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.
5.8.	Активирование несчастных случаев, произошедших с работниками университета.	ежегодно, по мере возникновения	– начальник отдела охраны труда; – начальник отдела кадров	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.; – начальник управления по работе с персоналом – Говорунова И.А.
5.9.	Составление плана мероприятий отдела охраны труда	ежегодно	– начальник отдела охраны труда	– и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.
6. Противодействие коррупции				
6.1.	Разработка проектов локальных нормативных актов по антикоррупционной направленности.	ежегодно	– начальник отдела нормативно-правового обеспечения и противодействия коррупции	– и.о. начальника управления правового и организационного обеспечения – Ковалев Д.В.
6.2.	Организация и проведение мероприятий (профилактических встреч с сотрудниками правоохранительных органов, конференций, семинаров, вебинаров и пр.) направленных на профилактику противоправных деяний коррупционной направленности (в том числе мер юридической ответственности за противоправные действия), доведение	ежегодно	– начальник управления и молодежной политики и воспитательной деятельности; – руководители структурных подразделений; – деканы факультетов; – директор колледжа;	– проректоры по направлению деятельности

	информации до работников (в т.ч. и из числа НПР) и обучающихся университета.		– и.о. директора филиала университета в г. Знаменск; – начальник ВУЦ	– и.о. начальника управления правового и организационного обеспечения – Ковалев Д.В.; – начальник управления по информационной политике и связям с общественностью – Васильева З.А.
6.3.	Проведение наглядной антикоррупционной агитации, размещение агитационного материала на информационных стендах университета (в т.ч. на официальном сайте университета)	ежегодно	– и.о. начальника отдела нормативно-правового обеспечения и противодействия коррупции; – начальник управления молодежной политики и воспитательной деятельности; – руководители структурных подразделений; – деканы факультетов; – директор колледжа; – и.о. директора филиала университета в г. Знаменск; – начальник ВУЦ	
7. Взаимодействие с правоохранительными органами				
6.4.	Организация и проведение встреч работников (в т.ч. и из числа НПР) и в воспитательных целях, обучающихся университета с сотрудниками правоохранительных органов (в том числе силовых структур) в целях профилактики и разъяснения законодательства Российской Федерации: соблюдение законодательства в области терроризма (кибертерроризма) и экстремизма, антикоррупционного, миграционного и иного законодательства.	ежегодно	– должностные лица службы охраны труда и безопасности; – начальник управления молодежной политики и воспитательной деятельности; – руководители структурных подразделений; – деканы факультетов; – директор колледжа; – и.о. директора филиала университета в г. Знаменск; – начальник ВУЦ	– проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности – Рекешева Ф.М. – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.
6.5.	Оказывать содействие правоохранительным органам в проведении проверок иного рода информации по правонарушениям коррупционной направленности, противоправным деяниям в области антитеррористического законодательства Российской Федерации и иным противоправным деяниям в университете.	ежегодно	– должностные лица службы охраны труда и безопасности; – руководители структурных подразделений;	– проректоры по направлениям деятельности; – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.

6.6.	Во взаимодействии с правоохранительными органами, проведение мероприятий воспитательного характера, направленных на обеспечение безопасности обучающихся (студентов), проживающих в общежитиях университета.	ежегодно	– должностные лица службы охраны труда и безопасности; – начальник управления молодежной политики и воспитательной деятельности; – руководители структурных подразделений	– проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности – Рекешева Ф.М. – и.о. начальника службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.
6.7.	Поддерживать оперативное взаимодействие с территориальными органами УМВД по АО и г. Астрахани, УФСБ по АО и г. Астрахани, прокуратурой и военкоматом (комиссариатом по АО и г. Астрахани) Обновление схем связи на случай возникновения ЧС.	ежегодно	– должностные лица службы охраны труда и безопасности; – начальник мобилизационного органа (второй отдел).	– начальник мобилизационного органа (второй отдел) – Старикова Н.П. – начальник службы охраны труда и безопасности – Синицина С.В.