

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Российская академия кадрового обеспечения  
агропромышленного комплекса»  
(ФГБОУ ДПО РАКО АПК)**

Рассмотрено  
Ученым советом  
ФГБОУ ДПО РАКО АПК

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГБОУ ДПО РАКО АПК

Протокол № 3  
28 февраля 2024 года

от 28 февраля 2024 года  
№ 38-А

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе безопасности и материально-технического  
обеспечения  
ФГБОУ ДПО РАКО АПК**

**Москва  
2024 год**

## 1. Общие положения

1.1. Отдел безопасности и материально-технического обеспечения Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» (далее - Отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» ФГБОУ ДПО РАКО АПК (далее – Академия).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Отдела.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета Академии и утверждается приказом ректора Академии.

1.4. Отдел возглавляет руководитель Отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Академии. Руководитель Отдела непосредственно подчиняется ректору Академии.

1.5. Работники отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Академии.

1.6. Состав Отдела определяется штатным расписанием Академии.

1.7. Отдел осуществляет деятельность в пределах своей компетенции и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии.

В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями учредителя Академии – Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, Уставом Академии, внутренними нормативными документами Академии, приказами ректора Академии, Коллективным договором, инструкцией по делопроизводству Академии, настоящим положением, иными нормативно правовыми и локальными актами Академии.

1.8. Подлинник настоящего положения хранится в административном отделе Академии, заверенная копия в отделе кадров и отделе.

## 2. Задачи Отдела

2.1. Обеспечение Академии необходимыми для его деятельности материально-техническими ресурсами.

2.2. Содержание зданий Академии и поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.

2.3. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на объекте охраны.

2.4. Содействие росту престижа Академии, общественному признанию в

образовательном и научном сообществе

2.5. Обеспечение на объектах Академии:

- соблюдения требований пожарной безопасности;
- выполнения мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- соблюдения мер антитеррористической защищенности.

### 3. Функции Отдела

3.1. Функционирование и правильная организация эксплуатации и содержания оборудования, инженерных сетей общего пользования: водоснабжения и водоотведения, электро- и газоснабжения, теплоснабжения, теплотрасс в работоспособном и технически исправном состоянии.

3.2. Организация бесперебойного обеспечения Академии тепловой энергией, горячим и холодным водоснабжением и водоотведением.

3.3. Обеспечение уборки помещений, прилегающей территории Академии.

3.4. Контроль за техническим состоянием и своевременным обслуживанием транспортных средств Академии.

3.5. Контроль за исправностью и правильной эксплуатацией имеющегося оборудования и техники Академии.

3.6. Контроль за техническим состоянием несущих ограждающих конструкций зданий и сооружений Академии с целью своевременного обнаружения и обеспечения устранения выявленных неисправностей и повреждений, возникающих в процессе эксплуатации.

3.7. Участие в составлении смет расходов на содержание зданий и помещений Академии, прилегающей территории.

3.8. Контроль за сроками и качеством выполненных работ, за их соответствием утвержденной проектно-сметной документации, техническому заданию, стандартам, нормам техники безопасности.

3.9. Принятие мер, направленных на ликвидацию аварий систем отопления, водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, электроснабжения, канализации, очагов возникновения пожаров.

3.10. Вызов при необходимости аварийных служб.

3.11. Вызов при необходимости скорой медицинской помощи.

3.12. Подготовка технических заданий, обоснование цен при подготовке к проведению закупок (товаров, работ, услуг) по направлению деятельности отдела.

3.13. Участие в совещаниях, проводимых ректором Академии.

3.14. Обеспечение мер по эксплуатации автотранспортных средств.

3.15. Подготовка и выполнение требований в соответствии с паспортом безопасности.

3.16. Принятие необходимых мер, направленных на эффективное

использование электроэнергии.

3.17. Обеспечение сохранности имущества Академии.

3.18. Участие в проведении служебных расследований по фактам утраты документов конфиденциального характера, разглашения охраняемых сведений, нарушения режима охраны, пропускного режима и по другим фактам, которые привели или создавали условия, способствующие утечке конфиденциальной информации.

3.19. Осуществление в пределах своей компетенции проверок и координация деятельности структурных подразделений по вопросам обеспечения безопасности.

3.20. Предотвращать кражи и другие недобросовестные действия сотрудников Академии.

3.21. Организация пропускного и внутриобъектового режима на объекте охраны, который включает в себя:

- обеспечение охраны зданий, помещений, оборудования и технических средств обеспечения деятельности;
- организация, разработка и контроль системы безопасности в повседневных и особых условиях

3.22. Соблюдение требований пожарной безопасности и правил противопожарного режима, которые включают в себя:

- организацию работы по осуществлению пожарно-профилактических мероприятий на контролируемых объектах Академии;
- организацию и обеспечение пожарной безопасности на объектах Академии;
- обеспечение взаимодействия с аварийно-спасательными службами при разработке и проведении противопожарных и аварийно-спасательных мероприятий;
- обеспечение технической правильной эксплуатации противопожарного и спасательного оборудования при проведении противопожарных мероприятий;
- обеспечение информирования слушателей и сотрудников Академии об опасности в зоне проведения противопожарных работ;
- проведение инструктажей для сотрудников и обучающихся Академии о правилах поведения при пожаре, чрезвычайных ситуациях и террористических актах;
- осуществление контроля за правильным содержанием и эксплуатацией противопожарной сигнализации, пожарно-технического и аварийно-спасательного оборудования Академии.

3.23. Осуществление контроля за выполнением строительно-монтажных и ремонтно-строительных работ, за их соответствием утвержденному техническому заданию и проектным решениям.

#### 4. Права и обязанности работников Отдела

##### 4.1. Работники Отдела имеют право:

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями с целью улучшения, совершенствования работы Отдела, а также устранению недостатков, выявившихся в процессе работы;
- участвовать в собраниях и совещаниях Академии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела;
- участвовать в планировании деятельности Академии по вопросам и в рамках компетенции Отдела;
- обращаться к руководителям структурных подразделений с предложениями по совершенствованию учебного процесса;
- осуществлять свободный доступ на любые объекты Академии в любое время суток в установленном порядке для обеспечения безопасности.
- выдавать руководителям и работникам академии обязательные для исполнения решения в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности, правилам эксплуатации комплекса имущества, а также указывать такие мероприятия в организационно-распорядительных документах академии (приказах, распоряжениях, актах).
- участвовать в деятельности комиссий по техническому расследованию причин аварий, инцидентов, несчастных случаев и профзаболеваний;
- знакомиться с проектами решений ректора академии, касающимися вопросов охраны труда и техники безопасности.

#### **4.2. Работники отдела обязаны:**

- соблюдать нормы действующего законодательства и правила внутреннего трудового распорядка при выполнении возложенных функций и задач;
- выполнять обязанности, установленные трудовым договором, должностной инструкцией, а также иными локальными нормативными актами академии;
- регулярно повышать свою квалификацию, применять в работе современные методы и технологии;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или руководство академии о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или руководство академии о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;
- сообщать непосредственному руководителю о возможности либо о возникшем конфликте интересов или личной заинтересованности.

## 5. Взаимодействие Отдела с другими подразделениями Академии

5.1. Отдел в процессе выполнения возложенных функций взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии, в том числе по вопросам:

- представления заявок на приобретение и получение со склада материально ответственным лицом оборудования, материалов и инструментов;
- участия в проведении инвентаризации материальных ценностей в установленном порядке;
- получения данных о затратах на приобретение оборудования, материалов и инструмента для систем холодного водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, ГВС, электросетей;
- получения сведений о прохождении оплат по счетам, контроль за исполнением договоров на оказание услуг (выполнения работ) по направлениям деятельности отдела.

5.2. Отдел в процессе выполнения возложенных функций взаимодействует с внешними организациями с целью оперативного решения вопросов, касающихся деятельности Отдела.

## 6. Ответственность работников Отдела

6.1. Работники несут ответственность за качество и своевременность выполнения своих должностных обязанностей.

6.2. Работники несут ответственность за несоблюдение законодательства Российской Федерации.

6.3. Руководитель Отдела и работники несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации и сведений, которые могут нанести ущерб Академии или повлиять на ее авторитет.

6.4. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Отдела.

## 7. Внесение изменений и дополнений

7.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые готовятся Заведующим кафедрой и предоставляются ректору Академии для рассмотрения Ученым советом и утверждения в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.