



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)

**П Р И К А З**

«8» *февраля* 2018 г.

№ 18

г. Ростов-на-Дону

**О введении документа «Положение об Управлении комплексной безопасности» в действие**

В целях надлежащего документационного обеспечения деятельности Управления комплексной безопасности ДГТУ **п р и к а з ы в а ю**:

1. Ввести в действие документ «Положение об Управлении комплексной безопасности» (далее – Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения - общий отдел.
3. Начальнику общего отдела Королевой И.А. довести данный приказ и Положение до всех структурных подразделений.
4. Начальнику УКБ Смольянову Г.И. организовать изучение Положения работниками и обеспечить его строгое соблюдение.
5. Начальнику управления информатизации Бабенко И.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте ДГТУ [info.dstu.edu.ru](http://info.dstu.edu.ru).
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор

Б.Ч. Месхи



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)

---

ПукБ-2018

---

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  Б. Ч. Месхи  
« 8 »  2018 г.

Введено в действие приказом ректора  
от « 8 »  2018 г. № 18



**ПОЛОЖЕНИЕ**

об Управлении комплексной безопасности  
(УКБ)

Ростов-на-Дону  
2018

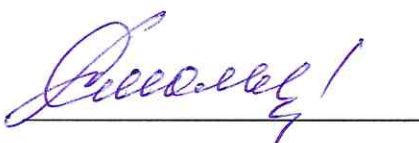
СМК ДГТУ	Положение об Управлении комплексной безопасности	Редакция 1 стр. 2 из 24
----------	--	----------------------------

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
 (ДГТУ)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об Управлении комплексной безопасности ДГТУ**

**РАЗРАБОТАНО**

Начальник Управления  
 комплексной безопасности



Г.И. Смольянов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по общим вопросам



А.В. Мозговой

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Начальник общего отдела



И.А. Королева

« 24 » сентября 2018 г.

Руководитель Центра  
 менеджмента качества



И.М. Чукарина

« 24 » 01 2018 г.

Главный юрист



И.М. Кислова

« 06 » 02 2018г.

**РЕДАКЦИЯ**

Ростов-на-Дону  
 2018 г.



## 1 Общие положения

1.1 Управление комплексной безопасности (далее по тексту – УКБ, Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – университет, ДГТУ).

1.2 Управление комплексной безопасности действует на основании настоящего положения и подчиняется непосредственно ректору университета.

1.3 Организация (реорганизация/ликвидация) Управления комплексной безопасности производится приказом ректора ДГТУ.

1.4 Управление комплексной безопасности создано в соответствии с приказом ректора №370 от 27.12.2017 г.

1.5 Сокращенное наименование Управления комплексной безопасности: УКБ.

1.6 Адрес УКБ: г.Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1.

## 2 Организационные вопросы

2.1 Структуру и штатное расписание Управления комплексной безопасности утверждает ректор ДГТУ, с учетом объемов и специфики работы, возложенной на УКБ, на основании предложений начальника УКБ.

2.2 В соответствии с утверждённой структурой, в состав Управления комплексной безопасности входят: служба обеспечения правопорядка, мониторинговый центр, бюро пропусков, отдел по противодействию и профилактике коррупции, отдел систем технического контроля, отдел автоматизированных систем охраны, отдел информационной безопасности. Организационная структура Управления комплексной безопасности представлена в Приложении А.

2.3 В УКБ делопроизводство осуществляет документовед. Формирование дел производится в соответствии с утвержденной номенклатурой дел УКБ. Ответственность за ведение отдельных дел, место хранения и сроки хранения

документов устанавливает начальник УКБ. Регистрация, хранение, организация доступа и передача в архив документов осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

2.4 За невыполнение требований организационных документов по ведению делопроизводства и защите информации начальник УКБ несет персональную ответственность.

2.5 Сотрудники Управления комплексной безопасности назначаются на должности и освобождаются от них приказом ректора университета по представлению начальника УКБ.

2.6 Обязанности сотрудников УКБ определяются в их должностных инструкциях, утвержденных ректором ДГТУ.

2.7 Управление комплексной безопасности в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации.
- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. №273-ФЗ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 26.12.2008 г. №273-ФЗ;
- государственными стандартами;
- нормативными и организационно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции
- нормативными и организационными документами ДГТУ;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (ДГТУ);
- Коллективным договором ДГТУ;
- решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора ДГТУ, информационными и служебными письмами проректоров по направлениям деятельности;
- настоящим Положением;
- Миссией ДГТУ;
- Политикой в области качества ДГТУ;
- Целями и задачами ДГТУ в области качества.

2.8 В зависимости от возникающих задач, в рамках Управления могут быть созданы отделы, центры, службы и т.п.

2.9 Положение является основанием для разработки должностных инструкций сотрудников УКБ.

### **3 Задачи подразделения**

3.1 Обеспечение надлежащей работы охранной, пожарной и звуковой сигнализации, средств видеонаблюдения, технических средств охраны, систем контроля и управления доступом.

3.2 Пресечение попыток несанкционированного проникновения на охраняемые объекты.

3.3 Исключение возможности бесконтрольного, несанкционированного выноса (вывоза) материальных ценностей с объектов охраны университета.

3.4 Поддержание установленного общественного порядка на территории университета, профилактика правонарушений и преступлений, обеспечение личной безопасности сотрудников и обучающихся (слушателей, посетителей) на объектах университета.

3.5 Проведение мероприятий общественной, антитеррористической, антикоррупционной и экономической безопасности.

3.6 Обеспечение защиты интеллектуальной собственности, персональных данных.

3.7 Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

### **4 Функции подразделения**

Основные функции УКБ:

4.1 Обеспечение круглосуточной охраны объектов и территории университета от преступных посягательств.



4.2 Организация и обеспечение контрольно-пропускного режима на объекты университета. Установление порядка допуска лиц и транспорта на контролируруемую территорию.

4.3 Организация и осуществление взаимодействия с структурами МВД, ФСБ, МЧС России по Ростовской области, прокуратурой.

4.4 Организация начальником управления взаимодействия с органами местного самоуправления, силовыми структурами.

4.5 Обеспечение контроля за гражданами и транспортом, находящимися на территории на объектах университета.

4.6 Оборудование объектов университета техническими средствами охраны, оповещения и видеонаблюдения, а также проведение их технического обслуживания и ремонта.

4.7 Организация комплекса мер по обеспечению информационной безопасности. Выявление угроз защищаемой информации, причин и условий их возникновения и реализации; перекрытие возможных каналов и методов несанкционированного доступа к информации.

4.8 Организация работы круглосуточного мониторингового центра.

4.9 Осуществление контроля за состоянием систем видеонаблюдения, пожарооповещения, технических средств охраны, систем контроля и управления доступом, своевременное проведение технического обслуживания и ремонта аппаратуры.

4.10 Организация контроля за исполнением установленных правил внутреннего распорядка сотрудниками, обучающимися (слушателями) и посетителями университета.

4.11 Организация и проведение мероприятий антитеррористической направленности с сотрудниками и обучающимися (слушателями) на территории университета.

4.12 Организация и проведение мероприятий антикоррупционной направленности с сотрудниками и обучающимися университета.

4.13 Организация работы комиссии рассмотрения и урегулирования конфликта интересов.

4.14 Проведение агитационных мероприятий, направленных на ознакомление сотрудников и обучающихся (слушателей) университета с правилами и порядком действий при возникновении различного рода чрезвычайных ситуаций.

4.15 Контроль выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдению контрольно-пропускного режима на территорию университета.

4.16 Обеспечение работоспособности систем АПС (СПС) и пожаротушения, охранной и пожарно-охранной сигнализации.

4.17 Проведение агитационных и учебных мероприятий комплексной безопасности.

4.18 Установление графиков работы для дежурных смен сотрудников охраны (сторожа) или привлекаемых для этих целей организаций, имеющих соответствующую лицензию.

## **5 Управление подразделением**

5.1 Руководство УКБ осуществляет начальник Управления (далее начальник).

5.2 Начальник назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора.

5.3 На должность начальника УКБ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящей должности не менее 5 лет.

5.4 Начальник осуществляет руководство Управлением, организует его работу по выполнению плановых и текущих заданий, участвует в решении всех вопросов, связанных с деятельностью вверенного ему подразделения и несет



ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций.

5.5 В период временного отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника.

## **6 Права работников УКБ**

Для достижения целей и задач, возложенных на Управление комплексной безопасности его работники пользуются следующими правами:

6.1 Давать всем структурным подразделениям или отдельным специалистам университета разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию УКБ.

6.2 Обращаться в соответствии с установленным порядком в вышестоящие организации за разъяснениями по вопросам, входящим в компетенцию УКБ.

6.3 Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию УКБ.

6.4 По поручению начальника УКБ взаимодействовать с другими структурными подразделениями университета путем осуществления запросов и предоставления информации, совместной подготовки отчетов и справок, согласования договоров и пр.

6.5 По поручению начальника УКБ запрашивать и получать от других структурных подразделений университета необходимые документы, материалы и информацию по вопросам, входящим в компетенцию УКБ для осуществления возложенных функций.

6.6 Не принимать к исполнению и оформлению документы без соответствующего распоряжения ректора.

6.7 По поручению ректора при наличии доверенности представлять от имени университета по вопросам, относящимся к

компетенции УКБ, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями и учреждениями.

6.8 В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений университета.

## **7 Организация работы УКБ**

7.1 Начальник УКБ должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками служб и отделов своих полномочий.

7.2 Организация труда работников УКБ предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций в соответствии с их должностными инструкциями.

7.3 Рабочие места работников УКБ обеспечиваются современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудуются для приема посетителей.

7.4 Начальником Управления комплексной безопасности организовывается систематическое повышение квалификации и проверка знаний требований охраны труда для работников служб и отделов, входящих в УКБ.

## **8 Контроль и ответственность**

8.1 Контроль за деятельностью служб и отделов, входящих в состав УКБ, осуществляет начальник управления комплексной безопасности

8.2 Начальник управления отвечает за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководства подразделением, а также функций, возложенных на подразделение.

8.3 Обязанности, ответственность и права сотрудников УКБ устанавливаются должностными инструкциями.

8.4 Для обеспечения полноценной деятельности и в целях выполнения поставленных задач, начальник и работники Управления комплексной безопасности несут ответственность за:

- ненадлежащее выполнение УКБ возложенных функций и обязанностей;
- неправильность и неполноту использования предоставленных данных;
- необеспечение выполнения плановых заданий или плановых показателей, закреплённых за УКБ;
- несоблюдение исполнительской и трудовой дисциплины в УКБ;
- несоблюдение действующего законодательства РФ;
- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и мер противопожарной безопасности;
- последствия принимаемых решений, несохранность и неэффективное использование имущества УКБ, а также результаты его деятельности;
- упущения, недостатки, ошибки в работе подразделения.

8.5 Форма матрица распределения ответственности сотрудников УКБ представлена в Приложении Д.

8.6 За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей сотрудники Управления могут быть привлечены к дисциплинарной, либо материальной ответственности. За административные правонарушения и уголовные преступления, совершенные в ходе выполнения функций, возложенных на Управление, сотрудники могут быть привлечены к ответственности согласно действующему законодательству.

## 9 Процессы подразделения

Перечень процессов Управления комплексной безопасности представлен в Приложении Б.

## **10 Планирование работ и отчетность**

10.1 Начальник управления готовит перспективные на 3 года и текущие на учебный год планы деятельности УКБ и представляет их на утверждение ректору ДГТУ.

10.2 О выполнении запланированных работ и ходе их выполнения начальник управления отчитывается в установленном порядке ректору ДГТУ, Ученому совету университета.

10.3 Материалы, подготавливаемые Управлением и график их представления в подразделения университета в течение календарного года представлен в Приложении В.

## **11 Взаимодействие Управления комплексной безопасности с другими подразделениями университета и внешними организациями**

Взаимодействия информационных и материальных потоков УКБ с другими организациями и структурными подразделениями ДГТУ представлены в Приложении Г.

## **12 Обеспечение условий труда и безопасность персонала**

12.1 Условия труда сотрудников Управления комплексной безопасности должны соответствовать требованиям Федерального закона от 30.03.1999г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», а также требованиям межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования. ILO-OSH2001 и положениям Коллективного договора.

12.2 Режим работы сотрудников УКБ определяется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка. Изменения в режиме работы отдельных сотрудников могут вводиться в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

12.3 Поддержание надлежащего состояния помещения и оборудования, закрепленных за Управлением, осуществляется его сотрудниками.

12.4 Сотрудники УКБ обязаны соблюдать инструкции по охране труда и пожарной безопасности, утвержденные ректором ДГТУ, а также приказы и распоряжения ректора по вопросам охраны труда и пожарной безопасности и проходить инструктаж по технике безопасности 2 раза в год.

### **13 Система менеджмента качества подразделения**

13.1 В Управлении реализуются элементы системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001:2015.

Внедряются документы системы менеджмента качества университетского уровня, реализуются цели Управления комплексной безопасности в области качества; для улучшения работы УКБ разрабатываются документы системы менеджмента качества:

- цели в области качества УКБ;
- план мероприятий по достижению целей в области качества;
- перечень процессов УКБ;
- матрица атрибутов процессов УКБ;
- матрица распределения ответственности сотрудников УКБ;
- анализ функционирования СМК УКБ в виде отчета.

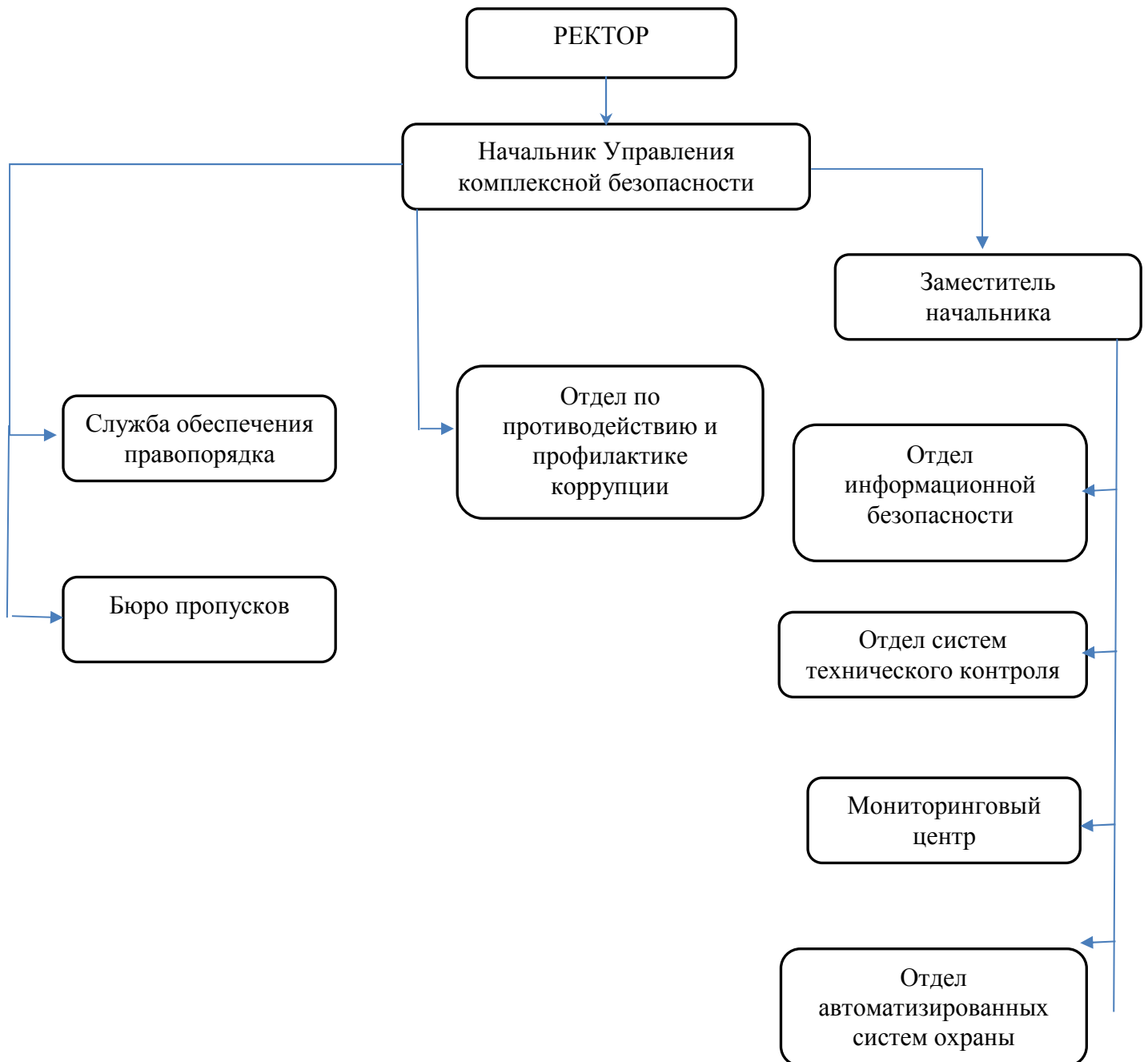
13.2 Оценка результативности системы менеджмента качества Управления осуществляется начальником УКБ, аудиторами внутренних и внешних проверок и регистрируется в установленном порядке.

13.3 Реализация элементов системы менеджмента качества осуществляется путем поддержания в актуализированном состоянии документации УКБ.

13.4 Начальник управления ежегодно анализирует результаты функционирования системы менеджмента качества и результативность процессов УКБ и представляет анализ в виде отчета в Центр менеджмента качества для дальнейшего анализа.

## Приложение А

## Структура Управления комплексной безопасности



**Перечень процессов УКБ**

№ п/п	Группа процесс ов	Название процесса	Подпроцессы
1	Процессы руководства	Годовое планирование и организация работы управления	Разработка годового плана работы подразделения
			Разработка плана мероприятий по достижению целей в области качества
		Менеджмент персонала	Распределение ответственности и полномочий УКБ
		Анализ результатов процессов измерения и принятия решений	
		Развитие системы менеджмента качества, повышение ее пригодности и результативности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение целей подразделения в области качества</li> <li>2. Управление документацией и записями по процессу</li> <li>3. Разработка планов реализации целей в области качества</li> <li>4. Анализ мониторинга процессов</li> <li>5. Разработка и реализация планов корректирующих и предупреждающих действий</li> </ol>
2	Процесс жизненного цикла продукции	Обеспечение круглосуточной охраны объектов и территории университета от преступных посягательств	Организация и обеспечение контрольно-пропускного режима на объекты университета. Установление порядка допуска лиц и транспорта на контролируемую территорию.
			Организация работы круглосуточного мониторингового центра.
			Установление графиков работы для дежурных смен сотрудников охраны (сторожа) или привлекаемых для этих целей организаций, имеющих соответствующую лицензию.
		Оборудование объектов университета техническими средствами охраны, оповещения и видеонаблюдения. Проведение технического обслуживания и ремонта.	Обеспечение работоспособности систем АПС (СПС) и пожаротушения, охранной и пожарно-охранной сигнализации.
Осуществление контроля за состоянием систем видеонаблюдения, пожарооповещения, технических средств охраны, систем контроля и управления доступом, своевременное проведение технического обслуживания и ремонта аппаратуры.			



			Обеспечение надлежащей работы охранной, пожарной и звуковой сигнализации, средств видеонаблюдения, технических средств охраны, систем контроля и управления доступом.
		Организация комплекса мер по обеспечению информационной безопасности.	Выявление угроз защищаемой информации, причин и условий их возникновения и реализации; перекрытие возможных каналов и методов несанкционированного доступа к информации.
		Проведение мероприятий общественной, антитеррористической, антикоррупционной и экономической безопасности.	Организация и проведение мероприятий антитеррористической направленности с сотрудниками и студентами (слушателями) на территории университета.
			Проведение агитационных мероприятий, направленных на ознакомление сотрудников и студентов (слушателей) университета с правилами и порядком действий при возникновении различного рода чрезвычайных ситуаций.
			Организация и проведение мероприятий антикоррупционной направленности с сотрудниками и студентами университета.
		Организация начальником управления взаимодействия с органами местного самоуправления, силовыми структурами	Организация и осуществление взаимодействия с структурами МВД, ФСБ, МЧС, прокуратуры.
		Контроль выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдению контрольно-пропускного режима на территорию университета	Организация контроля за исполнением установленных правил внутреннего распорядка сотрудниками, обучающимися (слушателями) и посетителями университета.
3	Процессы измерения, анализа и улучшения	Мониторинг удовлетворенности потребителей	
		Мониторинг всех элементов системы и процессов	
		Анализ данных	Анализ эффективности работы отделов и служб УКБ. Анализ эффективности систем видеонаблюдения, пожароповещения, технических средств охраны. Анализ результатов проведения

			мероприятий антитеррористической, антикоррупционной направленности с сотрудниками и студентами университета.
		Управление несоответствиями	Выявление несоответствий, корректирующие действия, предупреждающие действия
4	Обеспечивающие процессы	Материально-техническое снабжение	Обеспечение УКБ материальными ресурсами
		Управление кадрами	Обеспечение процессов кадрами соответствующей квалификации
			Распределение ответственности полномочий
			Повышение квалификации сотрудников
			Социальное обеспечение
			Мотивация и стимулирование
		Охрана труда и БЖД	Организация работы по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности
Управление документацией и записями по процессам	Хранение, идентификация, актуализация, утилизация устаревшей документации		

СМК ДГТУ	Положение об Управлении комплексной безопасности	Редакция 1 стр. 17 из 24
----------	--	-----------------------------

Приложение В

**Материалы, подготавливаемые подразделением, и график их представления в подразделении университета в течение календарного года**

<b>Наименование материала</b>	<b>Срок представления</b>	<b>Наименование подразделения, куда представляется</b>
1	2	3
План работы управления комплексной безопасности	Август - сентябрь	Ректор
Проекты приказов о проведении мероприятий общественной, антитеррористической, противопожарной безопасности	В течение года	Общий отдел
Материалы о работе УКБ к докладу ректора на ученом совете	август	Ученый совет
Отчет по СМК Управления комплексной безопасности	30 Июня	Центр менеджмента качества
Цели и задачи Управления комплексной безопасности в области СМК	30 августа	Центр менеджмента качества
План по реализации целей и задач в области качества УКБ	30 августа	Центр менеджмента качества
Предложения по формированию целей и задач университета в области качества на учебный год	30 августа	Центр менеджмента качества
Отчет о работе УКБ	Август-сентябрь	Ректор
Составление и утверждение номенклатуры УКБ	Август-сентябрь	Общий отдел, архивный отдел
Заявки на закупки	декабрь	ПФУ, Контрактная служба, УБУиО
Смета расходов на обеспечение деятельности подразделения	декабрь	ПФУ
График отпусков сотрудников УКБ	декабрь	Управление кадров

СМК ДГТУ	Положение об Управлении комплексной безопасности	Редакция 1 стр. 18 из 24
----------	--	-----------------------------

Приложение Г

**Взаимодействие Управления комплексной безопасности с другими подразделениями университета и сторонними организациями**

Подразделение получает		Подразделение передает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
1	2	3	4
<b>Ректор, проректоры университета</b>			
Нормативные и организационные документы	По мере необходимости	Проекты положений, инструкций, штатного расписания и других документов, регламентирующих и сопровождающих деятельность УКБ на утверждение	По мере подготовки
Организационно-распорядительные документы	По мере необходимости	Заявления, служебные записки, документация	По мере подготовки
Внутренние и внешние документы на исполнение	По мере поступления	План работы и отчет об исполнении	По требованию
Разовые задания (поручения) на исполнение	По мере необходимости	Документы, подтверждающие выполнение задания	В установленные сроки
<b>Управление кадров</b>			
Приказы по личному составу	По мере поступления	Заявления и служебные записки	По мере необходимости
Заключение трудовых соглашений, договоров	По мере поступления	Заявления, служебные записки	По мере необходимости
Приказы о поощрении сотрудников	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
Согласованный график отпусков	Ежегодно	График отпусков на согласование	В соответствии с ТК РФ
Выписки из штатного расписания, заполнение вакансий	По мере необходимости	Запрос на предоставление	По мере необходимости
Оформленные листки нетрудоспособности	По мере необходимости	Листки нетрудоспособности	По мере поступления
<b>Планово-финансовое управление</b>			
Договоры	По мере необходимости	Проекты договоров на согласование и подпись ректору	По мере необходимости

СМК ДГТУ	Положение об Управлении комплексной безопасности	Редакция 1 стр. 19 из 24
----------	--	-----------------------------

Сметы доходов и расходов	По мере поступления	Заявления и служебные записки	По мере необходимости
<b>УБУиО</b>			
Балансовые справки о стоимости имущества	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
Расчёт причинённого ущерба и убытков	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
Материалы о выявленных недостатках	По мере необходимости	Документацию, заявления и служебные записки	По мере необходимости
Справки о заработной плате	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
Унифицированную форму табеля учёта рабочего времени	ежемесячно	Табель учёта рабочего времени	ежемесячно
<b>Контрактная служба</b>			
Канцелярские товары, оргтехника, мебель, оборудование	По мере необходимости	Заявки на приобретение	По мере необходимости
<b>Отдел текущего ремонта</b>			
Косметический ремонт помещений	По мере необходимости	Заявки на проведение ремонтных работ	По мере необходимости
<b>Профсоюзная организация сотрудников и первичная профсоюзная организация обучающихся</b>			
		Ходатайства о поощрении обучающихся и сотрудников	По мере необходимости
Льготные путёвки на санаторно-курортное лечение для сотрудников УКБ	По мере необходимости	Заявления сотрудников управления	По мере необходимости
Льготные путёвки в оздоровительный лагерь «Радуга» для сотрудников УКБ	По мере необходимости	Заявления сотрудников УКБ	По мере необходимости
<b>Центр менеджмента качества</b>			
Материалы о функционировании СМК	По мере поступления	Анализ функционирования СМК в виде отчета	Ежегодно
Организационно-распорядительные документы	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
<b>Филиалы, факультеты, кафедры</b>			

СМК ДГТУ	Положение об Управлении комплексной безопасности	Редакция 1 стр. 20 из 24
----------	--	-----------------------------

Заявления, служебные записки, документация	По мере необходимости	Планы агитационных и учебных мероприятий комплексной безопасности, графики проверок соблюдения требований охраны труда и информационной безопасности, правил внутреннего распорядка, планы мероприятий антитеррористической направленности	По мере необходимости
<b>Сторонние организации</b>			
Планы работы, проведения и участия в различных мероприятиях	По мере необходимости	Программы по обеспечению безопасности на мероприятиях	По мере необходимости
		Информация о готовности УКБ к организации мер по обеспечению безопасности во время проведения массовых мероприятий на территории ДГТУ	По мере необходимости
		Информация о проведении агитационных и учебных мероприятий комплексной безопасности в ДГТУ	По мере необходимости

Приложение Д

**Форма матрицы распределения ответственности сотрудников подразделения**

Направления деятельности	Должность	Должность	Должность
<b>01. Процессы руководства</b>			
<b>Годовое планирование и организация работы подразделения</b>			
Разработка годового плана работы подразделения			
Разработка плана мероприятий по достижению целей в области качества			
<b>Разработка и внедрение эффективных средств обработки информации по профилю процесса</b>			
Актуализация информации на сайте ДГТУ и иных СМИ.			
<b>Менеджмент персонала</b>			
Распределение ответственности и полномочий УКБ			
<b>Анализ результатов процессов измерения и принятия решений</b>			
<b>Развитие системы менеджмента качества, повышение ее пригодности и результативности</b>			
Определение целей подразделения в области качества			
Управление документацией и записями по процессу			
Разработка планов реализации целей в области качества			
Анализ мониторинга процессов			
Разработка и реализация планов корректирующих и предупреждающих действий			
<b>02. Процессы жизненного цикла продукции</b>			
<b>Охрана объектов университета</b>			
Обеспечение контроля за гражданами и транспортом, находящимися на территории на объектах университета.			
Обеспечение круглосуточной охраны объектов и территории университета от преступных посягательств			
Пресечение попыток несанкционированного проникновения на охраняемые объекты.			
Исключение возможности бесконтрольного, несанкционированного выноса (вывоза) материальных ценностей с объектов охраны университета.			
<b>Обеспечение надлежащей работы охранной, пожарной и звуковой сигнализации, средств видеонаблюдения, технических средств охраны, систем контроля и управления доступом.</b>			
Осуществление контроля за состоянием систем видеонаблюдения, пожарооповещения, технических средств охраны, систем контроля и управления доступом, своевременное проведение технического обслуживания и ремонта аппаратуры.			
<b>Организация комплекса мер по обеспечению информационной безопасности.</b>			
Выявление угроз защищаемой информации, причин и условий их возникновения и реализации; перекрытие возможных каналов и методов несанкционированного доступа к информации.			



<b>Проведение мероприятий общественной, антитеррористической, антикоррупционной и экономической безопасности.</b>			
Организация и проведение мероприятий антитеррористической направленности с сотрудниками и студентами (слушателями) на территории университета.			
Проведение агитационных мероприятий, направленных на ознакомление сотрудников и студентов (слушателей) университета с правилами и порядком действий при возникновении различного рода чрезвычайных ситуации.			
Организация и проведение мероприятий антикоррупционной направленности с сотрудниками и студентами университета.			
<b>Организация взаимодействия с органами местного самоуправления, силовыми структурами</b>			
Организация взаимодействия с структурами МВД, ФСБ, МЧС, прокуратуры.			
<b>3. Процессы измерения, анализа и улучшения</b>			
<b>Мониторинг удовлетворенности потребителей</b>			
<b>Мониторинг всех элементов системы и процессов</b>			
<b>Анализ данных</b>			
Анализ эффективности работы отделов и служб УКБ			
Анализ эффективности систем видеонаблюдения, пожароповещения, технических средств охраны.			
Анализ результатов проведения мероприятий антитеррористической, антикоррупционной направленности с сотрудниками и студентами университета			
<b>Управление несоответствиями</b>			
Выявление несоответствий, корректирующие действия, предупреждающие действия			
<b>4. Обеспечивающие процессы</b>			
<b>Материально-техническое снабжение</b>			
Обеспечение УКБ материальными ресурсами			
<b>Управление кадрами</b>			
Обеспечение процессов кадрами соответствующей квалификации			
Распределение ответственности полномочий			
Мотивация и стимулирование			
Социальное обеспечение			
Повышение квалификации сотрудников			
<b>Охрана труда и БЖД</b>			
Организация работы по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности			
<b>Управление документацией и записями по процессам</b>			
Хранение, идентификация, актуализация, утилизация устаревшей документации			

Условные обозначения в таблице:

Р – руководство (принятие решения);

У – обязательное участие в выполнении работы по процессу

О – основная ответственность за процесс

И - информируемый

**Лист регистрации изменений**

<b>№ изменения</b>	<b>Номера измененных листов</b>	<b>Основание для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа)</b>	<b>Изменения внес</b>	
			<b>Фамилия, инициалы</b>	<b>Подпись, дата внесения изменения</b>

