

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Красноярский государственный медицинский университет  
имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО КрасГМУ  
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого  
Минздрава России  
протокол от «20» 09 2022г.  
№ 11

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ  
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого  
Минздрава России  
А.В. Протопопов



«20» 09 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об управлении комплексной безопасности**

**ПСП 01-05-22**

Красноярск  
2022

## **1. Общие положения**

1.1. Управление комплексной безопасности (далее – УКБ или Управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее – Университет).

1.2. УКБ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. УКБ подчиняется ректору Университета.

1.4. УКБ возглавляет начальник Управления, назначаемый приказом ректора Университета (или уполномоченным им лицом).

1.5. В состав УКБ входят следующие структурные единицы:

- отдел безопасности, режима и охраны,
- отдел инженерно-технического обеспечения средств охраны и безопасности.

1.6. УКБ создается с целью обеспечения комплексной безопасности Университета, включающей в себя в том числе: информационную безопасность, антитеррористическую защищенность, охрану и противодействие противоправным посягательствам, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов, пожарную безопасность объектов Университета.

1.7. В своей деятельности УКБ руководствуется:

- Конституцией РФ;
- федеральными законами РФ;
- указами и распоряжениями Президента РФ;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета;
- настоящим положением о структурном подразделении;
- указаниями ректора Университета.

## **2. Задачи и функции**

2.1. Основными задачами УКБ являются:

2.1.1. Обеспечение охраны, антитеррористической защищенности объектов Университета.

2.1.2. Организация и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территориях Университета.

2.1.3. Обеспечение противопожарной безопасности на объектах Университета.

2.1.4. Обеспечение Университета надежной системой работоспособных технических средств охраны и безопасности.

2.1.5. Обеспечение безопасности людей и объектов Университета при возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.1.6. Обеспечение безопасности информации и защиты информации ограниченного доступа.

2.2. В соответствии с возложенными основными задачами УКБ осуществляет следующие основные функции:

2.2.1. Организация охраны объектов Университета, с применением в том числе физической охраны, пультовой охраны и тревожной кнопки с выводением сигнала на ПЦН.

2.2.2. Организация в Университете пропускного и внутриобъектового режимов, обеспечение их соблюдения.

2.2.3. Обеспечение постоянного контроля и анализа надежности охраны объектов Университета, проведение мероприятий по технической укреплённости объектов Университета и оснащению их современными видами инженерно-технических средств охраны.

2.2.4. Организация мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости объектов Университет, соблюдению требований законодательства РФ и законных требований уполномоченных государственных органов в сфере антитеррористической защищённости.

2.2.5. Координация деятельности в Университете по введению в эксплуатацию объектов и инженерно-технических систем обеспечения охраны и безопасности.

2.2.6. Организация поддержания общественного порядка, антитеррористической защиты в местах проведения Университетом массовых мероприятий.

2.2.7. Обеспечение выполнения требований государственного пожарного надзора, соблюдения действующих норм по обеспечению пожарной безопасности на объектах Университета.

2.2.8. Обеспечение бесперебойного функционирования технических средств охраны и безопасности (ТСОиБ), а также разработка и внедрение систем ТСОиБ с учетом современного развития науки и техники.

2.2.9. Организация расследований (участие в проводимых уполномоченными государственными органами расследованиях), обеспечение оформления необходимых документов и ведение учета случаев противоправных посягательств, совершенных в отношении Университета и/или на его территории, а также случаев пожаров, возгораний, пострадавших и погибших на пожарах, организация определения материального ущерба от пожара в Университете.

2.2.10. Планирование и организация осуществления мероприятий по организации защиты информации в Университете.

2.2.11. Формирование и актуализация локальной нормативной базы по защите информации на основе изменений нормативной правовой базы и с учетом организационно-штатных и инфраструктурных изменений в Университете.

2.2.12. Обеспечение подразделений нормативными и методическими документами по защите информации, другими рабочими материалами (журналами учета, бланками и т.п.).

2.2.13. Мониторинг информационной среды Университета (организационная структура, информационные ресурсы, объекты информатизации, информационные технологии) с целью оценки ее защищённости от угроз безопасности.

2.2.14. Анализ состояния системы защиты информации, защищённости информационной среды, оценка рисков информационной безопасности.

2.2.15. Разработка мероприятий по организации защиты информации в подразделениях.

2.2.16. Методическое руководство формированием структуры и сопровождением локальных систем защиты информации подразделений.

2.2.17. Организация подготовки персонала, привлекаемого к выполнению мероприятий по защите информации, нормативное и методическое обеспечение доведения до работников и обучающихся документов по защите информации.

2.2.18. Разработка рекомендаций и требований в части защиты информации, передача их в подразделения, методическое обеспечение мероприятий по повышению уровня безопасности информационных систем.

2.2.19. Инвентаризация информационных ресурсов в подразделениях, формирование (актуализация) списков информационных ресурсов, содержащих конфиденциальную информацию Университета.

2.2.20. Организация и методическое сопровождение системы разграничения доступа к конфиденциальной информации в подразделениях, формирование (актуализация) списков работников, допущенных к работе с конфиденциальной информации.

2.2.21. Обследование служебных помещений, формирование (актуализация) списков защищаемых помещений в подразделениях, организация и поддержание в них режима допуска и работы, методическое обеспечение оформления на них технических паспортов.

2.2.22. Организация и методическое сопровождение в подразделениях конфиденциального делопроизводства.

2.2.23. Разработка организационно-технических, административных и иных мер для минимизации рисков информационной безопасности, обеспечения соответствия защиты информации в Университете требованиям нормативных и правовых актов Российской Федерации;

2.2.24. Организация и контроль за соответствием деятельности Университета в области персональных данных действующему законодательству РФ, в том числе:

- методическое руководство организацией защиты персональных данных работников и обучающихся Университета и иной информации ограниченного доступа и распространения;

- разработка и организация принятия необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных (для обеспечения безопасности персональных данных);

- разработка и обоснование состава и перечня мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством в области защиты персональных данных;

- принятие мер (организация принятия мер) по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных;

- обеспечение выполнения обязанностей Университета, как оператора персональных данных, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.25. Разработка, утверждение и ввод в действие в установленном порядке организационных, распорядительных, методических документов по организации защиты информации. Разработка рекомендаций и методических документов руководителям подразделений по организации (совершенствованию) системы защиты информации.

2.2.26. Оказание помощи подразделениям в выполнении мероприятий по защите информации.

2.2.27. Контроль выполнения требований по защите информации, а также эффективности предусмотренных мер защиты информации. Проведение (участие) служебных расследований и проверок по инцидентам информационной безопасности и фактам нарушения требований по защите информации.

2.2.28. Управление рисками информационной безопасности.

2.2.29. Создание в соответствии с нормами действующего законодательства РФ локальной нормативной базы университета (приказов, инструкций, положений и др.), регламентирующей реализацию направлений деятельности Университета, для обеспечения которых создано Управление.

2.2.30. Участие в работе по закупке товаров, работ, услуг для нужд Университета по направлениям деятельности Управления, в том числе для развития его материально-технической базы (своевременное определение потребностей в товарах, работах, услугах, подача в установленном порядке заявок, разработка требований к закупаемым товарам, работам, услугам, технических заданий, участие в проверке качества исполнения договоров и т.п.).

2.2.31. Поддержание в актуальном состоянии информации, размещенной на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в разделе «Сведения об образовательной организации» в части, касающейся функционала Управления.

2.2.32. Организация своевременного составления и представления отчетности, информационных материалов по направлениям деятельности, входящим в компетенцию Управления.

2.2.33. Организация работы с обращениями граждан и организаций, запросами государственных органов в рамках компетенции Управления.

2.2.34. Осуществление организации и контроля деятельности входящих в структуру Управления подразделений.

2.2.35. Обеспечение конфиденциальности информации в деятельности Управления.

2.2.36. Осуществление иных функций для достижения целей и задач Управления, показателей эффективности Университета по направлениям деятельности, входящим в компетенцию Управления.

### **3. Руководство УКБ**

3.1. УКБ возглавляет начальник Управления, назначаемый приказом ректора Университета (иного уполномоченного им лица).

Начальник УКБ имеет заместителя, который также осуществляет руководство отделом безопасности, режима и охраны.

3.2. В случае временного отсутствия начальника УКБ его обязанности выполняет его заместитель – начальник отдела безопасности, режима и охраны.

В случае временного отсутствия начальника УКБ и его заместителя или досрочного прекращения их полномочий, - для обеспечения непрерывности в работе и упорядочения делопроизводства приказом ректора Университета (иного уполномоченного им лица), назначается работник, временно исполняющее обязанности начальника УКБ.

3.3. Начальник Управления обеспечивает выполнение задач и функций УКБ, достижение целей его деятельности, качественное и своевременное осуществление всех направлений деятельности Управления, организует, распределяет обязанности и контролирует деятельность работников Управления.

3.4. Начальник УКБ вправе для достижения целей и задач Управления:

- запрашивать и получать от работников и структурных подразделений Университета документы и сведения;

- давать работникам и структурным подразделениям Университета разъяснения;

- вносить на рассмотрение ректора служебную информацию о выявленных нарушениях в установленной сфере деятельности;

- вносить руководству предложения по совершенствованию форм и методов работы Управления и взаимодействия его с другими подразделениями;

- участвовать в оперативных совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции УКБ.

#### **4. Взаимоотношения и связи**

4.1. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также с внешними физическими, юридическими и иными лицами по вопросам, относящимся к функционалу Управления (обмен информацией, документами и т.п.).

#### **5. Ответственность**

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несёт начальник УКБ, либо лицо, его замещающее.

На него также возлагается ответственность за:

- соответствие законодательству издаваемых и подписываемых инструкций, указаний и других локальных нормативных актов;

- своевременную организацию разработки и актуализации локальных нормативных актов Университета, регулирующих конкретное направление его деятельности, для управления которым создано подразделение;

- организацию в подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками подразделения строго в служебных целях;

- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета;
- создание условий для производственной деятельности работников подразделения;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении и соблюдение правил противопожарной безопасности и норм охраны труда.

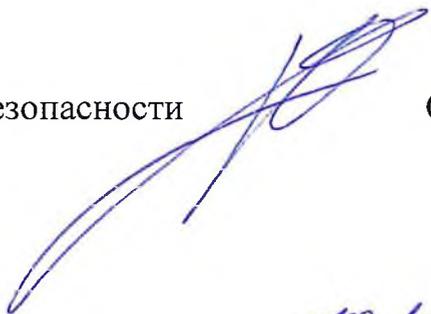
5.2. Ответственность работников УКБ устанавливается их должностными инструкциями.

5.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, разглашение информации ограниченного распространения и персональных данных работников, нарушение трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности и охраны труда, нанесение ущерба Университету работники УКБ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Лист согласования ПСП 01-05-22**  
**Управления комплексной безопасности**

Положение о структурном подразделении разработано:

Начальник управления комплексной безопасности

 С.В. Коростелев

Согласовано:

Начальник  
юридического отдела

 Ю.В. Брой

Начальник отдела кадров

 Е.В. Ермичева

