

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом ректора  
от 10.09. 2025 № 18

**Должностная инструкция**  
**заместителя начальника управления комплексной безопасности**  
**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Херсонский технический университет»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность заместителя начальника Управления по комплексной безопасности (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Херсонский технический университет» (далее – Университет, ФГБОУ ВО «ХТУ»).

1.2. На должность Заместителя начальника Управления комплексной безопасности (далее по тексту УКБ) принимается лицо, имеющее профильное высшее образование, опыт работы в правоохранительных органах и структурах МЧС, стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

1.3. Заместитель начальника УКБ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора, в установленном действующим трудовым законодательством порядке. Назначение на должность производится по представлению проректора по безопасности Университета.

1.4. Заместитель начальника Управления подчиняется непосредственно начальнику УКБ Университета. На время отсутствия начальника УКБ исполняет его обязанности.

1.5. Заместитель начальника Управления комплексной безопасности курирует направление деятельности по пожарной безопасности и гражданской обороны университета.

1.6. Заместитель начальника УКБ должен знать и уметь применять в практической деятельности:

- Основные нормы и требования в области обеспечения комплексной безопасности объектов, которая включает в себя антитеррористическую защищенность, а также порядок разработки указанных норм и требований.

- Административное и трудовое законодательство, основы экономики, организации труда и управления, а также права и обязанности

участников образовательного процесса в области комплексной безопасности, внутреннего контроля и пропускного режима, антитеррористической защищенности объектов.

- Полномочия и организацию деятельности учреждения, ее структуру и штатное расписание, порядок управления учреждением.

- Состояние антитеррористической защищенности учреждения, специфику технической укреплённости и защищенности территории и объектов учреждения, порядок функционирования охраны, контрольно-пропускного и внутриобъектового режима учреждения.

- Служебный распорядок работы учреждения, порядок работы со служебной информацией, правила делового этикета, основы ведения делопроизводства, организации взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления при возникновении чрезвычайных ситуаций.

- Основы организации антикоррупционного просвещения и профилактики коррупционных и иных правонарушений в Университете.

- Методы выявления коррупционных составляющих в деятельности сотрудников и обучающихся Университета.

- Порядок осуществления контроля над соблюдением лицами, замещающими должности в Университете, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

- Методы организации и контроля по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности в Университете, требований законодательства Российской Федерации о контроле над расходами, а также иных правонарушений.

- Порядок рассмотрения обращений граждан.

- Теорию и методы управления системой комплексной безопасности в Университете.

- Месторасположение всех охраняемых объектов и территорий Университета, а также их особенности и техническое оснащение системами безопасности.

- Принципы организации охраны имущества Университета и его объектов и территорий.

- Порядок работы с системами видеонаблюдения, правила получения и хранения видеoinформации.

- Правила ведения служебной документации, порядок составления перспективных (годовых, месячных) планов работы Управления.

- Диагностику причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

- Методы и способы защиты работников и обучающихся от чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера.

- Методы и способы защиты работников и обучающихся от пожаров.

- Основы трудового законодательства.

- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, требования пожарной безопасности, основы организации гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

1.7. Заместитель начальника УКБ в своей деятельности руководствуется:

- Положением об УКБ и режиму Университета;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

- Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральным законом от 12.12.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»,

- Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»,

- Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»,

- Постановлениями Правительства Российской Федерации от 07.11.2019 № 1421 «Об утверждении 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, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Конституцией Российской Федерации;

- Действующим законодательством Российской Федерации;

- Уставом ФГБОУ ВО «ХТУ»;

- Коллективным договором между работодателем и работниками ФГБОУ ВО «ХТУ»;

- Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ХТУ»;
- Кодексом этики и служебного (антикоррупционного) проведения работников ФГБОУ ВО «ХТУ»;
- Приказами и распоряжениями ректора Университета;
- Распоряжениями проректора по безопасности Университета;
- Локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ХТУ».
- Настоящей должностной инструкцией.

1.7. Заместитель начальника УКБ является материально-ответственным лицом на основании соответствующего приказа ректора и договора о полной индивидуально материальной ответственности, заключенного с работником.

1.8. На время отсутствия заместителя начальника Управления (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права, и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение, временно возложенных на него обязанностей, и в связи с замещением должности заместителя начальника Управления.

## **2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Заместитель начальника УКБ, в отсутствие или по поручению начальника Управления исполняет следующие обязанности:

2.1. Руководит разработкой плановых, организационно-распорядительных документов и локальных правовых актов в области комплексной безопасности и обеспечивать их исполнение, включая подготовку необходимых сил и средств.

2.2. Осуществляет руководство и координацию деятельности структурных подразделений (работников) организации, уполномоченных на решение задач в области комплексной безопасности, а также добровольных формирований в этой сфере на объектах учреждения.

2.3. Принимает меры по обеспечению постоянной готовности системы связи, технических средств охраны.

2.4. Обеспечивает подготовку и проведение инструктажей, учебных и тренировочных мероприятий по отработке действий в условиях угрозы совершения или при совершении террористического акта, пожара и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.5. Принимает участие в расследовании и установлении причин и обстоятельств пожаров и иных чрезвычайных ситуаций, происшедших в

организации, выявления виновных в нарушении требований законодательства, приведших к их возникновению.

2.6. Организует взаимодействие и контроль над деятельностью частных охранных организаций, заключивших договора с Университетом на оказание охранных услуг.

2.7. Представляет интересы Университета, в сфере безопасности и режима, в государственных органах и в судах при рассмотрении дел о нарушении правил противопожарного режима, антитеррористической защищенности и комплексной безопасности объектов организации, представляет необходимые документы, и дает объяснения.

2.8. Обеспечивает организацию и проведение профессионального подбора кадров, в пределах предоставленных ему полномочий, организует их профессиональную подготовку (переподготовку) и повышение квалификации.

2.9. Контролирует организацию и выполнение работ по аттестации рабочих и учебных мест, по условиям труда и учебы в организации в части, касающейся требований безопасности.

2.10. Проводит сбор, обобщение и анализ информации о состоянии безопасности объектов организации и соблюдении законодательства об охране труда, принимает меры по устранению выявленных недостатков.

2.11. Осуществляет постоянное взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления, по вопросам создания безопасных условий образовательной деятельности в Университете.

2.12. Контролирует сохранность служебной информации и персональных данных обучающихся и работников организации.

2.13. Систематически повышает свой профессиональный уровень.

2.14. Соблюдает устав организации и правила внутреннего трудового распорядка организации.

2.15. В установленном, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ХТУ» порядке, принимает участие по учету, инвентаризации, списанию материальных ценностей:

2.16. Соблюдает и осуществляет контроль (совместно с руководителями соответствующих подразделений) за соблюдением подчиненными работниками требований охраны труда, требований пожарной безопасности, электробезопасности, ГО и ЧС.

2.17. Обеспечивает соблюдение правовых и локальных нормативных актов требований охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности.

2.18. Обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

2.19. Проходит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

2.20. Немедленно извещает непосредственного или вышестоящего руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и несчастном случае. Организует первую помощь пострадавшему и вызывает скорую помощь. Обеспечивает сохранность обстановки на рабочем месте, какой она была в момент происшествия (если это не угрожает аварией или несчастным случаем), сообщает о происшествии в службу охраны труда ФГБОУ ВО «ХТУ».

2.21. Уведомляет своего непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также обо всех ставших известных актах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

2.22. Сопровождает руководство ФГБОУ ВО «ХТУ» при проведении мероприятий (конференций семинаров и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью университета), что обуславливает особый режим работы и ненормированный рабочий день»

2.23. Участвует в организации и проведение мероприятий ФГБОУ ВО «ХТУ» повышающих имидж и авторитет университета.

2.24. Осуществляет контроль и ответственность за соблюдение пожарной безопасности.

2.25. Осуществляет контроль и ответственность за организацию работы гражданской обороны и защите от чрезвычайным ситуаций работников и обучающихся Университета.

### **3. ПРАВА**

Заместитель начальника Управления комплексной безопасности имеет право:

3.1. Вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с исполнением своих должностных обязанностей.

3.2. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся деятельности Управления.

3.3. Сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей недостатках в трудовой деятельности и вносить предложения по их устранению.

3.4. Взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями и службами в пределах своей компетенции.

3.5. Имеет иные права и гарантии (в том числе дополнительные), предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.7. На дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже чем один раз в три года.

3.8. Распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательством и нормативными правовыми актами, а также уставом организации.

3.9. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.10. Запрашивать и получать от руководства и работников организации необходимую информацию и документы по направлениям деятельности.

3.11. Проводить проверки своевременности и качества исполнения поручений в пределах предоставленных полномочий.

3.12. Требовать прекращения работ в случае нарушения установленных норм и требований, правил и инструкций по безопасности, давать указания по устранению выявленных нарушений.

3.13. Отдавать распоряжения обучающимся и работникам организации в пределах предоставленных полномочий.

3.14. Проводить проверки состояния режима функционирования и выполнения установленного распорядка деятельности на объектах организации.

3.15. Вносить на рассмотрение руководителя организации представления о приеме, перемещении и увольнении работников, находящихся в его подчинении, а также предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

3.16. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для проведения профильных мероприятий и выполнения задач в области безопасности Университета, имея при этом доступ к личным делам и документации содержащие персональные данные работников и обучающихся Университета

#### 4. СЛУЖЕБНЫЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

4.1. Заместитель начальника УКБ взаимодействует со всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ХТУ».

4.2. Заместитель начальника УКБ взаимодействует с частными охранными организациями, заключившими договора с Университетом, на оказание охранных услуг.

4.3. Заместитель начальника УКБ взаимодействует с правоохранительными органами Российской Федерации.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заместитель начальника УКБ несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, определенном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба ФГБОУ ВО «ХТУ» – в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За несоблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических норм в пределах, определенных действующими локальными нормативными актами и иным действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. За несоблюдение Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иные нарушения действующего законодательства по противодействию коррупции.

Начальник

Управления по комплексной безопасности  
ФГБОУ ВО «ХТУ»



Н.В. Шишенко