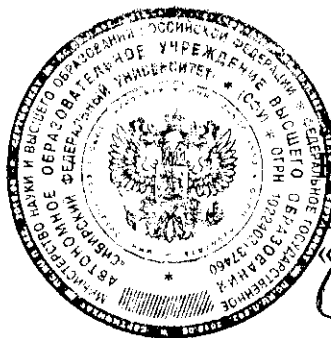


Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

ректор

М.В. Румянцев

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе безопасности площадок университета

ПСП СФПУ – 2024

Красноярск 2024



1 Общие положения

1.1 Служба безопасности площадок университета № 1 - 5 (далее – СБПУ) созданы приказом ректора от 31.07.2020 № 786.

1.2 СБПУ, являются структурными подразделениями департамента комплексной безопасности (далее – ДКБ) СФУ.

Координацию процессов деятельности СБПУ осуществляют руководитель ДКБ.

1.3 Решение о реорганизации или ликвидации СБПУ принимается ректором университета по представлению руководителя ДКБ, согласованному с проректором по безопасности.

1.4 СБП осуществляют свою деятельность под непосредственным руководством начальников СБПУ.

Назначение на должность начальника СБПУ и освобождение от нее производится приказом ректора университета по представлению руководителя ДКБ, согласованному с проректором по безопасности.

Исполнение обязанностей начальника СБПУ, в период его отсутствия возлагается на заместителя или старшего оперативного дежурного.

1.5 СБП в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими документами университета, определяющими требования к организации процессов и процедур деятельности, Уставом СФУ, Правилами внутреннего распорядка СФУ, Правилами проживания в студенческих общежитиях, приказами ректора, распоряжениями проректора по безопасности и руководителя ДКБ, должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.6 Служебные помещения руководителей СБПУ находится по адресу:

- СБП № 1 - г. Красноярск, пр. Свободный 79 корпус 2, каб. 20-05;
- СБП № 2 - г. Красноярск, ул. Борисова 24, каб. 1-08;
- СБП № 3 - г. Красноярск, ул. Вавилова 60, каб. 099;
- СБП № 4 - г. Красноярск, пр. Свободный 82 «А», корпус 24, каб.;
- СБП № 5 - г. Красноярск, ул. Лиды Прушинской 2, корпус 74, каб. 2-31.

1.7 Номенклатура дел приведена в приложении А (код подразделения – 05.02.02).

2 Структура подразделения

2.1 Штатные расписания каждой СБПУ утверждается ректором университета. Внесение изменений в структуру и штатное расписание подразделений осуществляется в установленном порядке по представлению проректора по безопасности, на основании служебной записки руководителя ДКБ.

2.2 СБПУ имеют организационную структуру в соответствии с приложением Б.



3 Виды деятельности, задачи и процессы, обеспечиваемые подразделением

3.1 Основными видами деятельности СБП является осуществление контроля за обеспечением личной безопасности обучающихся и работников во время их трудовой и учебной деятельности, а также за выполнением требований по антитеррористической защищенности обучающихся и работников объектов (территорий) СФУ, в рамках которых решают задачи:

- воспрепятствования неправомерному проникновению на объекты (территории);

- выявления потенциальных нарушителей, установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;

- выявления и предотвращения несанкционированного проноса (провоза) и применения на объектах (территориях) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов;

- по пресечению попыток совершения террористических актов на объектах (территориях);

- по минимизации возможных последствий совершения террористических актов на объектах (территориях) и ликвидации угрозы их совершения;

- контроля за проведением комплекса мероприятий по обеспечению и сохранности материальных средств, а также оборудования СФУ.

Задачи операторов пульта поста видеонаблюдения:

- осуществление контроля за соблюдением общественного порядка на объектах и прилегающих территориях;

- выявление потенциальных нарушителей, установленных на объектах внутриобъектового и пропускного режимов;

- своевременное выявление лиц, действия которых направлены на совершение террористических актов или иных правонарушений;

- своевременное выявление угроз чрезвычайного и террористического характера, других нештатных ситуаций, которые могут нанести ущерб здоровью людей и утрате материальных ценностей;

- информирование руководства СБП о любых нарушениях прохождения образовательного процесса и отдыха студентов и работников, а также попытках совершения террористического акта или иного чрезвычайного происшествия.

Задачи старших оперативных дежурных:

- реализация комплекса мер по выявлению, предупреждению и устранению причин неправомерного проникновения на объекты (территории);

- выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий);

- контроль за поддержанием в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны;



- сбор и передача выявленных фактов скрытного наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокаций сотрудников и работников обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объекты, размещения ими вблизи объектов транспортных средств;

- в случае необходимости поддержка взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами МВД России и подразделениями вневедомственной охраны ВНГ России;

- контроль за обеспечением безопасного проживания в общежитиях;

- обеспечение контроля за сохранностью имущества, научного оборудования и материальных ценностей на объекте;

- руководство вахтерами, операторами пульта, диспетчерами СБП и инженерами, контроль за выполнением ими должностных инструкций, функциональных обязанностей и соблюдением требований нормативных документов;

- постоянное информирование начальника СБП о состоянии дел на объекте.

3.3 Главными процессами СБП являются:

1) Воспрепятствование неправомерному проникновению на объекты (территории), сохранность имущества и оборудования Университета;

2) Выявление потенциальных нарушителей, установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;

3) Пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях);

4) Минимизация возможных последствий совершения террористических актов на объектах (территориях) и ликвидация угрозы их совершения;

Матрица ответственности сотрудников подразделений СБПУ приведена в приложении Б.

4 Функции СБПУ

4.1 Организация установки систем безопасности и обеспечение контроля их работоспособности, организация эксплуатации и мониторинг состояния систем контроля доступа, видеонаблюдения, пожарной сигнализации и оповещения, обучение личного состава СБПУ работе с системами обеспечения безопасности СФУ.

4.2 Формирование графиков дежурств сотрудников СБПУ в учебных корпусах и на объектах СФУ. Проведение рабочего инструктажа при заступлении сотрудников СБПУ на дежурство.

4.3 Обеспечение контроля доступа обучающихся, сотрудников университета и заинтересованных лиц в учебные корпуса, общежития, на объекты университета.



4.4 Обеспечение контроля за вносом (ввозом) и выносом (вывозом) имущества и оборудования в учебные корпуса, общежития, на объекты университета.

4.5 Патрулирование корпусов, общежитий, прилегающей территории.

4.6 Контроль за состоянием помещений с использованием систем видеонаблюдения, пожарной и охранной сигнализациями.

4.6 Оценка выявленных нарушений и проявлений технического характера, принятие мер по их ликвидации, предотвращению последствий их проявления (при необходимости - взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам ликвидации выявленных правонарушений).

4.7 Подготовка и представление заинтересованным сторонам служебных материалов по анализу внештатной ситуации, причинам выявленных нарушений, принятым мерам и результатам профилактических мероприятий.

4.8 Организация и проведение профилактических мероприятий с работниками и студентами университета, направленных на разъяснение необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка.

4.9 Анализ деятельности СБПУ за отчетный период, разработка и внедрение корректирующих и предупреждающих мероприятий.

4.10 Прогнозирование возникновения ЧС, оценка рисков, разработка и согласование с заинтересованными сторонами нормативных и инструктивных материалов по вопросам организации и выполнения мероприятий СБПУ в случае возникновения ЧС.

4.11 Доведение нормативных и инструктивных материалов по вопросам выполнения мероприятий СБПУ в случае возникновения ЧС до всех заинтересованных сторон (сотрудников СБПУ, обучающихся и сотрудников подразделений университета).

4.12 Обучение личного состава СБПУ действиям при возникновении ЧС.

4.13 Формирование состава и обеспечение работоспособности нештатной пожарной команд из состава дежурных смен, проведение тренировок.

4.14 Проведение учений, тренировок с сотрудниками СБПУ по отработке действий при возникновении ЧС, угрозе совершения и/или совершении террористического акта, разработка и внедрение корректирующих действий.

4.15 Оповещение работников и студентов об угрозе и/или возникновении ЧС природного или техногенного характера, угрозе совершения и/или совершении террористического акта.

4.16 Организация и проведение эвакуационных мероприятий при возникновении ЧС, контроль проведения эвакуационных мероприятий (при необходимости - вызов скорой помощи и оказание первой помощи пострадавшим).

4.17 Оповещение дежурных служб МЧС, ГОиЧС города и ФСБ о возникшей ЧС.

4.18 Организация встречи служб (команд) МЧС, ГОиЧС сотрудниками СБПУ с указанием мест и причин возникновения ЧС техногенного или



антропогенного характера, расположения технических узлов, пожарных гидрантов и магистралей и пр.

4.19 Подготовка и представление заинтересованным сторонам служебных материалов по анализу ЧС, причин ее возникновения, принятых мер по ликвидации угроз.

4.20 Организация встречи подразделений ФСБ, МВД, Росгвардии, сопровождение антитеррористических мероприятий на объектах.

4.21 Контроль за соблюдением общественного порядка в местах проведения массовых мероприятий на территории объекта.

4.22 Взаимодействие с государственными структурами, ведомствами и службами университета по вопросам обеспечения безопасности и поддержания общественного порядка на территории объекта.

4.23 Своевременное информирование руководства СФУ об угрозах или возникновении ЧС различного характера.

4.24 Осуществление мер по защите информации в соответствии с требованиями нормативных документов.

5 Права и обязанности работников СБПУ

5.1 Руководитель и работники СБПУ имеют право в установленном порядке:

- запрашивать и получать в подразделениях университета необходимые документы и материалы по вопросам, входящим в его компетенцию;

- требовать от руководителей структурных подразделений и работников университета выполнения ими мероприятий по обеспечению сохранности материальных средств и соблюдению общественного порядка, выполнению требований пропускного и внутриобъектового режимов, Правил внутреннего распорядка;

- принимать участие в разработке локальных нормативных актов и технической документации в части формирования требований к обеспечению надлежащего уровня антитеррористической защищенности объекта;

- вносить предложения руководителю ДКБ по вопросам совершенствования системы охраны объектов, внедрению новых технологий;

- принимать участие в проведении служебных проверок по фактам хищения материальных средств, нарушений правил проживания в студенческих общежитиях и правил внутреннего распорядка.

5.2 Требовать от должностных лиц университета предоставления письменных объяснений по фактам хищения материальных средств, нарушений Правил проживания в студенческих общежитиях и Правил внутреннего распорядка.

5.3 Вносить представления/предписания на принятие мер по фактам нарушения сотрудниками университета и обучающимися Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в студенческих общежитиях, Правил пожарной безопасности, а также целостности материального фонда университета.

5.4 Сотрудники СБПУ обязаны:



- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции подразделения;

- выполнять приказы ректора университета, распоряжения проректора по безопасности и руководителя ДКБ;

- выполнять требования нормативных документов по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию СФУ, ставшую известной им по службе и/или иным путем.

6 Ответственность

6.1 Сотрудники СБПУ несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями.

6.2 Ответственность за охрану труда и технику безопасности в подразделениях, несут руководители подразделений СБПУ на площадках или сотрудники служб, назначенные распоряжением руководителя служб.

6.3 Ответственность за чистоту и порядок в помещении служб несут руководители подразделений СБПУ на площадках.

7 Организация деятельности

7.1 Планирование работы по направлениям деятельности СБПУ осуществляется на основании выполнения требований руководящих документов (Федеральных законов, приказов и указаний Минобрнауки РФ).

7.2 Работа СБПУ осуществляется на основании Программы развития СФУ, Программы создания комплексной системы безопасности университета, организационно-методических указаний Минобрнауки РФ, на основании которых разрабатывается годовой план работы каждого из подразделений СБПУ и утверждается руководителем.

7.3 Плановые проверки деятельности СБПУ осуществляются руководителем ДКБ или комиссиями, назначенными приказом ректора университета. Внеплановые и плановые проверки деятельности СБПУ уполномоченными органами государственной власти РФ осуществляются в соответствии с законодательством РФ.

7.4 На основании результатов проверок подразделений СБПУ, а также при изменении требований руководящих документов, регламентирующих деятельность по направлениям работы СБПУ, руководителем ДКБ совместно с руководителями служб производится разработка и внедрение корректирующих мероприятия, направленных как на устранение выявленных недостатков в организации работы служб, так и введение соответствующих новым требованиям организационных документов (положений, инструкций, правил).

7.5 На основании постоянного мониторинга и анализа деятельности СБП принимаются решения по повышению уровня и качества работы в СБП.

7.6 Руководитель и работники СБП осуществляют взаимодействие с другими подразделениями университета по вопросам, относящимся к сфере



деятельности службы и вопросам материально-технического обеспечения. Основные взаимодействия по вопросам деятельности СБП приведены в матрице ответственности (см. приложение В).

7.7 Координацию действий по проведению совместных мероприятий с подразделениями университета осуществляет начальник СБП.

7.8 Критерии качества деятельности СБПУ приведены в таблице:

Наименование показателя	Методы определения
1 Соответствие разработанных локальных нормативных актов по направлениям деятельности федеральным законодательным и нормативным актам СФУ	Анализ документов, проверка на соответствие
2 Удовлетворенность заинтересованных сторон результатами организации и выполнения рабочих процессов	Отзывы, опросы
3 Выполнение требований заинтересованных сторон по: - выявлению и предотвращению террористических проявлений, чрезвычайных ситуаций и противоправных действий; - обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов; - обеспечению спасения (эвакуации) людей при возникновении ЧС различного характера.	Анализ действий, записей, наблюдения, анализ отзывов.
4 Выполнение требований заинтересованных сторон по: - работе систем обеспечения безопасности жизнедеятельности (противопожарной безопасности, оповещения об угрозе и видеонаблюдения); - внедрению систем видеонаблюдения и оснащения ими учебно-производственных корпусов и других объектов университета	Анализ работы систем, анализ записей, наблюдения, анализ отзывов.
5 Уровень готовности работников СБПУ к проведению предусмотренных инструкциями действий при угрозе и возникновении ЧС различного характера.	Анализ результатов проверок
6 Оценка деятельности подразделения по результатам проверок	Анализ отзывов
7 Обеспеченность подразделений СБПУ необходимыми инструктивными материалами	Анализ документации, анализ отзывов по результатам проверок

РАЗРАБОТЧИК

Заместитель руководителя ДКБ –
начальник отдела по обеспечению
АТЗ объектов

С.А. Поляков

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ДКБ

Ю.П. Сухов

Нормоконтролер: начальник ОМК

Л. А. Анциферова



ПРИЛОЖЕНИЕ А

Номенклатура дел СБП

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения дела и номер статей по Перечню	Примечание
05.02.02-01	Приказы, инструктивные письма Министерства образования и науки РФ. Копии.	1	ДМН ст. 1 б	Относящиеся к деятельности – постоянно
05.02.02-02	Федеральные законы, постановления Правительства РФ. Копии	1	ДМН ст. 1 б	Относящиеся к деятельности – постоянно
05.02.02-03	Положение о службе. Должностные инструкции работников. Копия	1	ДМН ст. 56, 77	
05.02.02-04	Положение о пропускном режиме. Копия	1	ДМН	
05.02.02-05	Приказы ректора, распоряжения проректоров СФУ. Копии.	1	ДМН ст. 19	
05.02.02-06	Годовой план и отчет о работе службы	1	5 лет ст. 290, 475	
05.02.02-07	Планы-схемы эвакуации людей в случае чрезвычайных ситуаций	1	ДЗН ст. 619	
05.02.02-08	Оперативные отчеты о работе службы	1	ДМН ст. 474	
05.02.02-09	Предписания по административным правонарушениям	1	5 лет ЭПК ст. 603	
05.02.02-10	Журналы приема (сдачи) под охрану помещений и ключей от них	1	5 лет ст. 884	
05.02.02-11	Документы (акты, докладные и служебные записки, переписка) по правонарушениям	1	3 года ст. 194	После вынесения решения
05.02.02-12	Документы (акты, служебные записки, переписка) о нарушении Правил внутреннего распорядка.	1	1 год ст. 774	
05.02.02-13	Документы (справки, служебные записки, протоколы, характеристики) по расследованию нарушений	1	5 лет ст. 189	После вынесения решения
05.02.02-14	Документы (акты, ведомости инвентаризации, акты о списании основных и вспомогательных средств) по инвентаризации материальных средств	1	5 лет ст. 427	При условии завершения проверки



Окончание приложения А

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения дела и номер статей по Перечню	Примечание
05.02.02-15	Документы (письма, служебные записки и др.) по вопросам деятельности службы (входящие)	1	5 лет ст. 89	
05.02.02-16	Документы (письма, служебные записки и др.) по вопросам деятельности службы (исходящие)	1	5 лет ст. 89. 35	
05.02.02-17	График дежурств и проверок объектов	1	1 год ст. 881	
05.02.02-18	Выписка из номенклатуры дел	1	ДЗН ст. 200 а	
05.02.02-19	Акты о выделении дел к уничтожению.	1	Постоянно ст. 246	

Сокращения: ПЗН – после замены новыми; ДМН – до минования надобности; ДЗН – до замены новыми.



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Организационная структура службы безопасности площадки № 1





Продолжение приложения Б

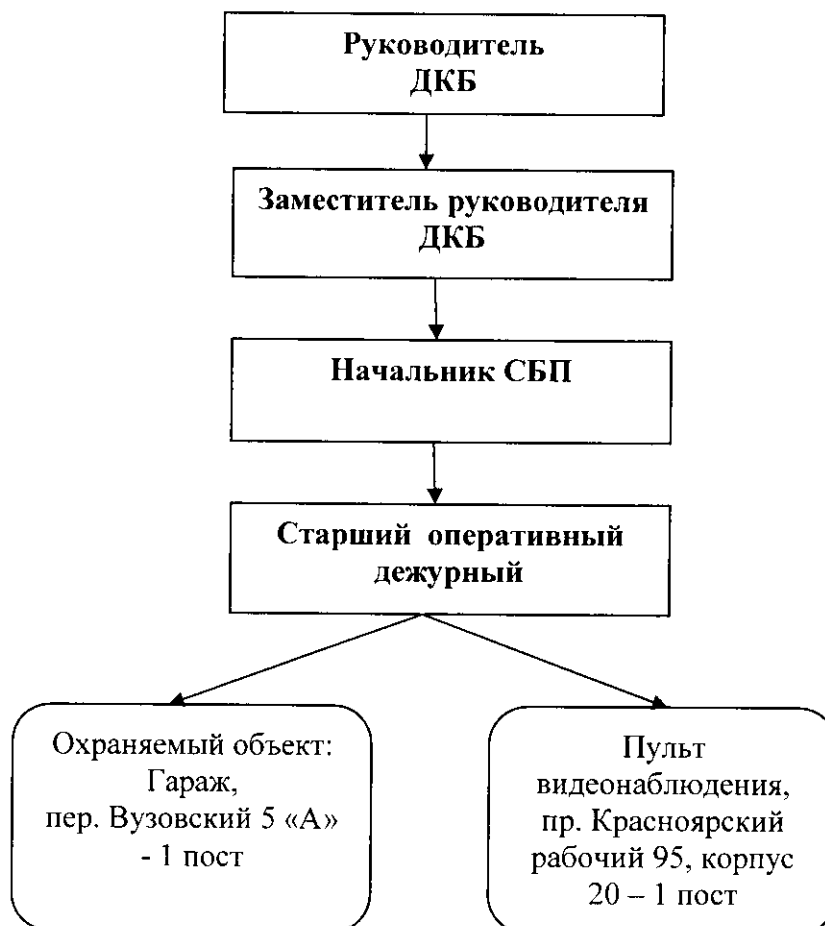
Организационная структура службы безопасности площадки № 2





Продолжение приложения Б

Организационная структура службы безопасности площадки № 3





Продолжение приложения Б

Организационная структура службы безопасности площадки № 4





Окончание приложения Б

Организационная структура службы безопасности площадки № 5



ПРИЛОЖЕНИЕ В

Матрица ответственности работников СБПУ

Процессы, процедуры деятельности подразделения	1							
	Начальник СБЦ	Старший оперативный дежурный	Инженер	Диспетчер, вахтер	Оператор пульты	Учебные подразделения университета	Управление общежитиями	
Процесс №1 Воспрепятствование непропорциональному проникновению на объекты (территории), сохранность имущества и оборудования	2	3	4	5	6	7	8	
1.1 Контроль за реализацией комплекса мер по выявлению, предупреждению и устранению причин непропорционального проникновения на объекты (территории), локализация и нейтрализация последствий их проявлений.	О	У		У	У			
1.2 Поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащение бесперебойной и устойчивой связью объектов (территорий), обучение личного состава СБПУ работе с системами обеспечения безопасности Университета.	О		У					
1.3 Организация и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов	У	У	-	О	-	-	В	
1.4 Обеспечение контроля за вносом (вывозом) и выносом (вывозом) имущества и оборудования в учебные корпуса, общежития, на объекты университета	У	У	-	О	-	-	В	
1.5 Оценка выявленных нарушений и проявлений технического характера, принятие мер по их ликвидации, предотвращению последствий их проявления (при необходимости - взаимодействие с правоохранительными органами)	О	У	-	-	-	В	В	
1.6 Подготовка и представление заинтересованным сторонам служебных материалов по анализу внештатной ситуации, причинам выявленных нарушений, принятым мерам и результатам профилактических мероприятий	О	-	-	-	-	-	-	

I		2	3	4	5	6	7	8
1.7	Организация и проведение профилактических мероприятий с работниками и студентами университета, направленных на разъяснение необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка	О	У	-	-	-	В	В
1.8	Анализ деятельности СБПУ за отчетный период, разработка и внедрение корректирующих и предупреждающих мероприятий	О	У	-	-	-	В	В
Процесс № 2 Выявление потенциальных нарушителей установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта								
2.1	Своевременное выявление фактов нарушений пропускного и внутриобъектового режимов.	О	У				В	В
2.2	Контроль за осуществлением ежедневных проверок (обходов и осмотров) зданий (строений, сооружений), а также потенциально опасных участков и критических элементов объекта (территорий), стоянок автотранспорта, складских и подсобных помещений в целях выявления признаков подготовки или совершения террористического акта		У		О			В
2.3	Контроль за исключением фактов бесконтрольного пребывания на объектах (территориях) посторонних лиц и транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от объектов (территорий)	У	-	-	-	О	-	-
2.4	Контроль за сбором полноты информации по выявленным фактам скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокацией сотрудников организаций, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия, проникновение посторонних лиц, беспричинного размещения перед зданиями (строениями и сооружениями) или вблизи объектов (территорий) вещей и транспортных средств	У	У			О		
Процесс № 3 Выявление фактов нарушения пропускного и внутриобъектового режимов								
3.1	Контроль за своевременным пресечением нарушений пропускного и внутриобъектового режимов, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых, радиоактивных, отравляющих веществ, оружия и других опасных предметов и вещей)	О	У				В	В
3.2	Контроль за осуществлением санкционного допуска на объекты (территории) посетителей и автотранспортных средств	О	У				В	В
3.3	Осуществление контроля за состоянием помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей	О	У				В	В

1	2	3	4	5	6	7	8
4.1 Прогнозирование возникновения ЧС различного характера, оценка рисков, разработка и согласование с заинтересованными сторонами нормативных и инструктивных материалов по вопросам организации и выполнения мероприятий СБПУ в случае возникновения ЧС	О	У				В	В
4.2 Доведение нормативных и инструктивных материалов по вопросам выполнения мероприятий в случае возникновения ЧС до всех заинтересованных сторон (сотрудников СБПУ, обучающихся и сотрудников подразделений университета) Участие в организации и проведении учений, тренировок с сотрудниками СБПУ/ЧОО по отработке действий при возникновении ЧС, угрозе совершения или совершении террористического акта.	О	У				В	В
4.3 Обучение личного состава СБПУ/ЧОО действиям при возникновении ЧС или угрозы возникновения террористического акта	О	У	-	-	-	-	-
4.4 Формирование состава и обеспечение работоспособности штатных пожарных команд из состава дежурных смен, проведение тренировок	О	У	-	-	-	-	-
4.5 Проведение учений, тренировок с сотрудниками (в том числе - сотрудниками СБПУ/ЧОО) по отработке действий при возникновении ЧС, угрозе совершения или совершении террористического акта, разработка и внедрение корректирующих действий	О	У	-	-	-	-	В
4.6 Оповещение работников и студентов об угрозе и/или возникновении ЧС природного или техногенного характера, угрозе совершения или совершении террористического акта	-	О	-	-	У	-	-
4.7 Организация и проведение эвакуационных мероприятий при возникновении ЧС, контроль проведения эвакуационных мероприятий (при необходимости – вызов скорой помощи и оказание первой помощи пострадавшим)	О	У	-	-	-	В	В
4.8 Оповещение дежурных служб МЧС, ГОиЧС города, ФСБ, МВД и Росгвардии о возникшей ЧС	-	-	-	-	О	-	-
4.9 Организация встречи служб (команд) МЧС, ГОиЧС сотрудниками СБПУ с указанием мест и причин возникновения ЧС техногенного или антропогенного характера, расположения технических узлов, пожарных гидрантов и магистралей и пр.	-	О	-	У	-	-	В
4.10 Подготовка и представление заинтересованным сторонам служебных материалов по анализу ЧС, причин ее возникновения, принятых мер по ее ликвидации угроз	О	У	-	-	-	В	В
4.11 Ежеквартально предоставляет в Отдел по обеспечению антитеррористической защищенности объектов сведения по форме утвержденной руководителем ДКБ.	О	У	-	-	-	В	В

Условные обозначения: О – основная вклад в выполнение процедуры; У – участие в организации и обеспечении функционирования процедур с другими подразделениями. В – взаимодействие при организации и обеспечении функционирования процедур с другими подразделениями.



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с положением о службе безопасности площадок университета

Должность сотрудника подразделения	Инициалы, фамилия	Подпись (с положением ознакомлен)	Дата ознакомления с положением
Старший оперативный дежурный	Лыбвиженко Д.Н.		16.01.2024.
Оператор пульт	Дик З.В.		16.01.2024
Диспетчер	Авер Д.Г.		16.02.2024
старший оперативный дежурный	Назаров В.Н.		17.02.2024
Диспетчер	Алехунова ДВ		17.02.2024
Диспетчер	Каткова Е.И.		17.02.2024
Оператор пульт	Петрикеева Д.В.		18.02.2024
Диспетчер	Раминев И.А.		18.11.2024г.
Оператор пульт	Федосенко Е.Ю.		18.11.2024.
оператор пульт	Шерина М.		19.02.2024
Диспетчер	Окадников А.Ю.		19.02.2024
старший оперативный дежурный	Зайцева Т.Р.		19.02.2024
оператор пульт	Андрейчук Е.В.		19.02.2024
Зам.ком. СБ	Левицкий В.А.		19.02.2024
Диспетчер	Головнов В.А.		19.02.24
Мат. СБ	Герасимов И.С.		19.02.2024
об. опер. ДСХ	Чесаров А.А.		19.02.2024г.
Диспетчер	Дроз Н.В.		19.02.2024
Диспетчер	Вятковский Е.Е.		19.02.2024
стар. операт. дежурной	Захарченко В.В.		19.02.2024.
оператор пульт	Козлова И.С.		19.02.2024.
Инженер	Сис. опер Дем.		19.02.2024г.



2 ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с положением о службе безопасности площадок университета

Должность сотрудника подразделения	Инициалы, фамилия	Подпись (с положением ознакомлен)	Дата ознакомления с положением
сб. о/р	А. Б. Рагисевич		20.02.24
ст. о/р	Н. В. Макарова		21.02.24
о/р участка	Ю. Н. Тосурова		21.02.24
о/р участка	Л. В. Сутыкина		21.02.24
диспетчер	В. Р. Сараматкина		21.02.24
о/р участка	В. Н. Николаева		22.02.24
о/р участка	Т. Н. Васильева		22.02.24
ст. о/р	Т. Р. Курьерова		22.02.24
зам. нач. СБ-3	И. Л. Инженерская		22.02.2024
нач. СБ-3	Судин В. М.		22.02.2024
Начальник СБ-5	Настасюха А. В.		22.02.24
Зам. нач. СБ-5	Пенкина О. И.		22.02.24
ст. о/р СБ-5	Бред А. К.		22.02.24
ст. о/р СБ-5	Козарова С. А.		22.02.24
о/р участка СБ-5	Нозаров С. А.		22.02.24
о/р участка СБ-5	Осипова И. А.		23.02.24
ст. о/р СБ-5	Коротков Е. А.		24.02.24
о/р участка СБ-5	Буртов С. Ю.		25.02.24
о/р участка СБ-5	Власова Н. А.		25.02.2024
диспетчер СБ-5	Осипова И. А.		26.02.2024
Медведь о/р участка СБ-5	Ильина Л. И.		26.02.2024



2 ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с положением о службе безопасности площадок университета

Должность сотрудника подразделения	Инициалы, фамилия	Подпись (с положением ознакомлен)	Дата ознакомления с положением
Диспетдер	Александрова Т.В.		26.02.2024
ст. опер. деж.	Михайлова А.Т.		26.02.2024
секретарь приема	Тележкоба М.И.		26.02.2024
Ст. опер. дежурной	Косов И.Н.		26.02.2024
Ст. деж. смены	Горлинченко А.Н.		26.02.2024
возглавляет СВ	Горелкин В.В.		26.02.24
Зам. зам. зам. С.Б	Лавинский В.А.		26.02.24
ст. опер. дежурной	Решников И.Ю.		27.02.24
Фем. смены СВ	Решников Д.А.		27.02.2024
Фем. смены СВ	Исраков Р.А.		27.02.24
Оператор приема	Кастапуха С.С.		27.02.24
Оператор приема	Александрова Т.В.		28.02.24
Ст. дежурной смены	Тухов Т.И.		28.02.24
Оператор приема	Тухова О.Р.		29.02.24
В. опер. дежурной	Демьяненко М.А.		29.02.24
ст. дежурной смены	Полынов О.А.		29.02.24
деж. смены СВ	Трокуров Р.И.		29.02.24
опер. приема СВ	Якимов М.И.		01.03.24
Фотурной смены	Варагелен А.В.		01.03.24
ст. опер. деж.	Есин Ф.И.		01.03.24
Диспетдер	Рябов В.Е.		01.03.24



2 ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с положением о службе безопасности площадок университета

Должность сотрудника подразделения	Инициалы, фамилия	Подпись (с положением ознакомлен)	Дата ознакомления с положением
Директор	Лагунина И.Н.		01.03.2024
Заместитель	Иванова И.В.		01.03.2024
Ст. опер. дежурн.	Ковальчук С.В.		01.03.24
Инженер пульт	Иванова И.В.		01.03.24
Старший пульт	Токмаков Е.В.		01.03.24
Специалист	Корнилова И.		01.03.24
опер. пульт	Сидорова И.		02.03.24
инженер пульт	Иванова И.Н.		01.03.2024
Директор	Богданова Е.И.		01.03.2024
Ст. опер. дежурн.	Бондарев А.Р.		03.03.2024
оператор пульт	Артюхов И.И.		03.03.2024
Директор	Томшилов С.А.		03.03.2024
опер. пульт	Ганова И.И.		02.03.24
опер. пульт	Иванова И.В.		03.03.2024
опер. пульт	Черныш О.А.		4.03.2024
зам. нач. сб-4	Петров И.И.		04.03.2024
Мех. С.Б. -1	Сидорова И.В.		04.03.2024

