

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Томский государственный педагогический университет»**  
**(ТГПУ)**

«Утверждаю»:  
Председатель Ученого совета,  
ректор ТГПУ  
\* 3 \* В.В.Обухов



Принято на заседании  
Ученого совета ТГПУ  
«25» мая 2017 г.  
Протокол № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО РЕЖИМУ**

Томск 2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Управления по режиму Томского государственного педагогического университета (далее по тексту - Управление).

1.2. Управление в пределах своей компетенции разрабатывает и реализует систему мер по обеспечению антитеррористической безопасности, организации внутриобъектового режима и охраны режимной территории, выполнению требований по технической защите информации и совершенствованию системы защиты государственной тайны, обрабатываемой на объекте информатизации, осуществлению мероприятий мобилизационной подготовки в установленные сроки во взаимодействии со структурными подразделениями университета.

1.3. Управление в установленном порядке осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.4. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Управления несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

1.5. Настоящее положение, структура и штатное расписание Управления утверждаются ректором Университета.

1.6. В своей деятельности Управление руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «О государственной тайне»;
- Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации;
- Федеральным законом «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами, постановлениями и методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам защиты государственной тайны;
- Уставом ТГПУ, Правилами внутреннего распорядка ТГПУ;
- приказами ректора, настоящим положением.

## **2. Руководство и структура Управления**

2.1. Общее руководство Управлением осуществляет проректор по нормативному обеспечению уставной деятельности, во время его отсутствия - первый проректор.

2.2. В состав Управления входят:

- первый отдел;
- второй отдел;

2.3. Работники Управления назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора на основании трудового договора в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Управления регламентируются Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации и их должностными инструкциями.

2.5. Управление возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее образование.

Начальник Управления:

- руководит деятельностью Управления, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Управление задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирование, организация, контроль), принимает решения, обязательные для всех работников Управления;

- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Управления;
  - осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Управления в целом;
- 2.6. В период отсутствия начальника Управления, его обязанности исполняет начальник первого отдела.
- 2.7. Начальник Управления или лицо, исполняющее его обязанности, имеет право подписи документов, направляемых от имени Управления по вопросам, входящим в его компетенцию.

### **3. Основные задачи и функции Управления**

- 3.1. Выявление, предупреждение и пресечение деятельности юридических и физических лиц, направленных на нанесение ущерба безопасности и нарушение режима нормальной работы университета.
- 3.2. Своевременное обеспечение руководства университета достоверной информацией о нарушениях режима деятельности первого и второго отделов.
- 3.3. Выявление и закрытие возможных каналов неправомерного распространения сведений, составляющих государственную тайну.
- 3.4. Организация и координация работ по противодействию иностранным техническим разведкам и технической защите информации.
- 3.5. Совершенствование системы физической и технической защиты объектов университета, направленной на обеспечение их безопасности.
- 3.6. Организация взаимодействия с УФСБ России по Томской области, Минобрнауки России и подразделениями университета в части выполнения режимных мероприятий при приеме иностранных граждан.
- 3.7. Контроль организации системы оповещения и поддержание ее в постоянной готовности к приему и передаче установленных сигналов оповещения.
- 3.8. Обеспечение защиты государственной тайны при организации и осуществлении мероприятий мобилизационной подготовки.
- 3.9. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе и на основе использования современных информационных технологий.
- 3.10. Организация работы по выполнению требований Положения по проведению экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию.
- 3.11. Планирование, организация и контроль проведения комплекса мероприятий по обеспечению режима работы, установленного в университете.
- 3.12. Обеспечение сохранности сведений, составляющих государственную тайну.
- 3.13. Обучение персонала Управления по вопросам защиты информации.
- 3.14. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Университета.

### **4. Права и ответственность**

#### **4.1 Управление имеет право:**

- получать в установленном порядке поступающие в университет документы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать в установленном порядке от руководства университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- осуществлять проверку и координацию деятельности структурных подразделений по

вопросам мобилизационной подготовки, о результатах которой докладывать ректору;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Управления и повышению квалификации работников;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

4.2 Работники Управления несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим законодательством РФ;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в том числе за нарушение требований действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета, регулирующих порядок обеспечения защиты государственной тайны и безопасности информации, обработку и защиту персональных данных, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

Проректор по НОУД



О.А.Швабауэр

Директор ДОПВ



Г.П.Матюкевич