

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «КГУ»  
\_\_\_\_\_ Н.В. Дубив  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении информационной политики и комплексной безопасности**  
**ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет»**

**I. Общие положения**

1. Управление информационной политики и комплексной безопасности ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет» (далее — Управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет» (далее — Университет, КГУ).

2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, уставом Университета, нормативными правовыми и правовыми актами КГУ и настоящим Положением.

3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Университета, органами исполнительной власти Курганской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, общественными и иными организациями.

**II. Полномочия**

4. Управление осуществляет в установленном порядке следующие полномочия:

4.1. Осуществляет информационное сопровождение деятельности КГУ и ректора.

4.2. Принимает участие в организации участия КГУ в публичных мероприятиях по популяризации высшего образования, науки и научных знаний, в том числе в пресс-конференциях, брифингах, интервью с представителями редакций средств массовой информации (далее — СМИ).

4.3. Обеспечивает совместно со структурными подразделениями КГУ работу по своевременному и компетентному рассмотрению запросов редакций СМИ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Обеспечивает создание и ведение банка фото- и видеоматериалов, инфографики, необходимых для информационной деятельности Университета.

4.5. Обеспечивает единую информационную политику КГУ.

4.6. Организует мероприятия по продвижению официального сайта КГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет»), его официальных площадок в социальных сетях.

4.7. Обеспечивает присутствие представителей СМИ на открытых мероприятиях КГУ, в том числе по запросу структурных подразделений Университета.

4.8. Формирует и осуществляет подготовку тематических публикаций в СМИ и пресс-релизов о деятельности Университета, а также размещает новостные материалы в социальных сетях и на официальном сайте КГУ в рамках компетенции Управления.

4.9. Осуществляет методическое руководство и координацию деятельности структурных подразделений Университета по информационному сопровождению их деятельности.

4.10. Осуществляет популяризацию научной, научно-технической и инновационной деятельности, в том числе научных достижений молодых ученых КГУ.

4.11. Осуществляет взаимодействие с редакциями СМИ и изданиями, в том числе в сети «Интернет» по темам научной, научно-технической, инновационной и образовательной деятельности КГУ.

4.12. Осуществляет направление сведений и их актуализацию об объектах КГУ подлежащих категорированию в Минобрнауки РФ для включения в перечень объектов (территорий) подлежащих категорированию в целях их антитеррористической защищенности.

4.13. Осуществляет разработку, согласование и утверждение паспортов безопасности объектов КГУ, а также своевременную актуализацию паспортов безопасности и направление их копий в Минобрнауки и территориальный орган безопасности.

4.14. Осуществляет выработку мер, направленных на повышение антитеррористической защищенности объектов КГУ, в том числе связанной с совершенствованием инженерно-технических мер.

4.15. Осуществляет реализацию мероприятий, направленных на антитеррористическую защиту объектов КГУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями постановления Правительства РФ от 07.11.2019 г. № 1421, иными нормативными актами, паспортами безопасности объектов Университета, контролирует состояние их антитеррористической защищенности.

4.16. Обеспечивает порядок хранения, ознакомления и работы с паспортами безопасности объектов КГУ.

4.17. Обеспечивает осуществление пропускного и внутриобъектового режимов на объектах КГУ.

4.18. Осуществляет закупки в части касающиеся полномочий Управления по организации пропускного и внутриобъектового режимов, соблюдению мер антитеррористической защиты объектов (территорий) КГУ.

4.19. Разрабатывает локальные нормативные акты в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.20. Осуществляет мероприятия по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в КГУ и его филиалах.

4.21. Обеспечивает меры по поддержанию объектов гражданской обороны КГУ в состоянии постоянной готовности к использованию, осуществляет контрольные мероприятия.

4.22. Обеспечивает своевременное оповещение и информирование работников и обучающихся Университета о мероприятиях по гражданской обороне, об опасностях, возникающих при ведении военных действий или в следствии этих действий, об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе с использованием комплексной системы экстренного оповещения.

4.23. Обеспечивает подготовку и обучение работников и обучающихся Университета в области гражданской обороны, способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях.

4.24. Планирует мероприятия по обеспечению работников и обучающихся Университета средствами индивидуальной и коллективной защиты.

4.25. Планирует развитие комплексной безопасности Университета.

4.26. Осуществляет проведение комплексных учений, тренировок с работниками и обучающимися университета с отработкой правил поведения при угрозе теракта, теракте, пожаре, иной чрезвычайной ситуации.

4.27. В целях реализации возложенных на Управление задач и полномочий: готовит предложения в смету расходов Университета в том числе по закупкам товаров, работ, услуг;

согласовывает извещения и документацию о закупках по организации охраны и выполнения мероприятий антитеррористической защищенности Университета, а также разъяснения участникам закупки, акты приема товаров и услуг.

5. Управление информационной политики и комплексной безопасности в пределах своей компетенции имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.2. Организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с участием при необходимости представителей структурных подразделений Университета, органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных органов и других структур.

5.3. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, входящих в компетенцию Управления, представителей структурных подразделений Университета, органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных органов, иных организаций, ученых и специалистов.

### **Организации деятельности**

6. Общее руководство, координацию и контроль деятельности Управления осуществляет ректор КГУ.

7. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора КГУ.

Начальник Управления осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий, а так же за состояние исполнительской дисциплины.

Начальник Управления имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности приказом ректора КГУ.

В период временного отсутствия начальника Управления (командировка, отпуск, болезнь и пр.), его обязанности исполняет заместитель начальника Управления или иное лицо, назначаемое приказом ректора Университета, которое приобретает соответствующие права и несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

8. В состав Управления входят отделы по основным направлениям деятельности Управления.

Количество отделов Управления и численность работников определяется штатным расписанием, утверждаемым ректором в пределах фонда оплаты труда.

9. Начальник Управления:

9.1. Распределяет обязанности между подчинёнными, а так же согласовывает должностные регламенты (обязанности) работников Управления и положения об отделах Управления.

9.2. Представляет предложения о назначении на должность, временном исполнении обязанностей, профессиональном развитии, поощрении работников Управления и применение к ним мер дисциплинарных взысканий.

9.3. Готовит предложения по структуре и штатному расписанию Управления на основе нормативов и лимитов штатной численности в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

9.4. Подчиняется ректору КГУ в соответствии в распределением обязанностей.

9.5. Участвует в установленном порядке в совещаниях проводимых руководством Университета.

9.6. Взаимодействует в установленном порядке со структурными подразделениями Университета, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными организациями во вопросам, входящим в компетенцию Управления.

9.7. Обеспечивает подготовку в установленной сфере деятельности Управления проектов приказов, имеющих нормативный характер, а по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности КГУ обеспечивает подготовку проектов приказов и распоряжений, имеющих ненормативный характер и других документов Университета.

9.8. Организует мобилизационную подготовку и мобилизацию Управления.

**ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ**

Сертификат: 7635F8163A85B23827E74CB02A9C8CA6

Владелец: Дубин Надежда Викторовна, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРГАНСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ, Ректор

Действителен: с 18.11.2024 по 11.02.2026