

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева»  
(МГПУ)

Комплексный план мероприятий  
управления по безопасности МГПУ имени М. Е. Евсевьева  
на 2023 – 2024 учебный год

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе МГПУ  
  
С. М. Мумряева  
«03» июля 2023 г.

г. Саранск  
2023 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за проведение	Исполнитель
<b>1. Пожарная безопасность</b>				
<b>Законодательно-правовые</b>				
1.	Обучение сотрудников по программе «Пожарно-технический минимум по категории ответственного лица за обеспечение пожарной безопасности»	Обучение проводится 1 раз в 3 года (ежегодно проводится обучение сотрудников по графику)	Начальник управления по безопасности	Специалист управления по административно-хозяйственной работе и строительству
2.	Разработка и обновление инструкций по пожарной безопасности	При изменении законодательства РФ	Начальник управления по безопасности	Управление по безопасности
3.	Организация и проведение инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками с регистрацией в журнале	Согласно графика	Начальник управления по безопасности, заместитель начальника управления по безопасности, деканы факультетов, руководители структурных подразделений, отделов, служб	Управление по безопасности, деканы факультетов, руководители структурных подразделений, отделов, служб
<b>Организационно-технические</b>				
4.	Внедрение современных технических средств профилактики пожаров и пожаротушения	В случае выхода строя технических средств либо изменения законодательства РФ по требованиям ПБ	Начальник управления по безопасности	Начальник управления по безопасности, Главный инженер управления по АХР и строительству

5.	Организация и проведение обследований по работоспособности противопожарных дверей	1 раз в полугодие	Начальник безопасности	управления	по	Главный инженер управления по АХР и строительству
6.	Проведение проверки работоспособности внутренних пожарных кранов, пожарных рукавов	2 раза в год, 1 раз в год перемотка рукавов на новую скатку	Начальник безопасности	управления	по	Команданты учебных корпусов и общежитий
7.	Контроль исправности систем пожарной безопасности	Ежемесячно согласно договору обслуживания подрядная организация предоставляет акты работоспособности ОПС	Начальник безопасности	управления	по	Команданты учебных корпусов и общежитий
8.	Организация и проведение учебных тренировок по эвакуации присутствующих с объектов университета	2 раза в год	Начальник безопасности	управления	по	Заместитель начальника управления безопасности
9.	Проверка сопротивления и изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Не реже 1 раза в 3 года	Начальник безопасности	управления	по	Главный инженер управления по АХР и строительству
10.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий, установить во время проведения обязательное дежурство работников	Издание приказа с назначением ответственных лиц перед каждым	Начальник безопасности	управления	по	Деканы факультетов, руководители управлений и отделов

		мероприятием		
11.	Проведение работ по очистке воздуховодов от горючих отходов с составлением соответствующего акта	1 раз в год	Начальник безопасности	Начальник управления по АХР и строительству
12.	Разработка графика дежурств ответственных за пожарную безопасность и антитеррористическую безопасность из числа сотрудников университета в праздничные – выходные дни	Назначение приказом ответственных на период праздничных дней	Начальник безопасности	Начальник управления по безопасности
13.	Проведение очистки территории от снега, для беспрепятственного доступа на территорию и к пожарным гидрантам	В зимний период	Начальник безопасности	Управление по АХР и строительству
14.	Систематически очищать территорию от мусора, не допускать его сжигания на территории	Постоянно	Начальник управления по безопасности, комеданты учебных корпусов и общежитий	Управление по АХР и строительству, комеданты учебных корпусов и общежитий
15.	Запретить складирование горюче-смазочных материалов на объектах университета	Постоянно	Начальник управления по безопасности, комеданты учебных корпусов и общежитий	Управление по АХР и строительству, комеданты учебных корпусов и общежитий
16.	Запретить загромождение эвакуационных выходов	Постоянно	Начальник управления по безопасности, комеданты учебных корпусов и общежитий	Управление по АХР и строительству, комеданты учебных корпусов и общежитий
17.	Запретить складирование под лестничными маршами и на чердачных помещениях	Постоянно	Начальник управления по безопасности, управленцы по АХР и строительству, комеданты учебных корпусов и общежитий	Управление по АХР и строительству, комеданты учебных корпусов и общежитий

### Информационные

18.	Обновление информации на противопожарных стендах	При изменении законодательства а РФ	Начальник безопасности	управления	по безопасности	Управление безопасности
-----	--	-------------------------------------	------------------------	------------	-----------------	-------------------------

### 2. Антитеррористическая безопасность

#### Законодательно-правовые

19.	Организация и проведение инструктажа по антитеррористическую тематику со всеми работниками с регистрацией в журнале инструктажей	Ежеквартально	Начальник безопасности, начальника управления безопасности, деканы факультетов, руководители подразделений, отделов, служб	управления заместителя управления по факультетов, деканы факультетов, структурных подразделений, отделов, служб	по безопасности, по факультетов, по руководители структурных подразделений, отделов, служб	Управление безопасности, Деканы факультетов, руководители структурных подразделений, отделов, служб
-----	--	---------------	--	---	--	---

#### Организационно-технические

20.	Контроль технических систем безопасности установленных на объектах университета, ее замена в случае необходимости (видеокамеры, турникеты, шлагбаумы)	Постоянно, в случае выхода строя технических средств либо изменения законодательства а РФ	Начальник безопасности	управления	по безопасности	Управление безопасности, управление информационных технологий и безопасности, и администратор бассейна МГПУ, комеданты учебных корпусов и общежитий
21.	Дооснащение внешней системы видеонаблюдения с установкой купольных камер (главный учебный корпус, учебный корпус № 1, № 4, № 5)	В течении 2023-2024 г.	Начальник безопасности	управления	по безопасности	Управление безопасности, инженеры отдела управления информационных технологий и безопасности МГПУ
22.	Обеспечение лицензированной	Постоянно,	Начальник	управления	по	Контрактная служба,

	физической охраной объектов университета	Договор охраны заключается в декабре 2023 г.	на	безопасности		Управление безопасности	по
23.	Организация и обеспечение строгого пропускного и внутриобъектового режимов	Постоянно, согласно договора с охранной организацией	с	Начальник безопасности	управления	Управление безопасности, администратор бассейна МГПУ, коменданты учебных корпусов и общежитий	по
24.	Контроль въезда транспорта и провоза грузов на территорию университета	Постоянно, согласно договора с охранной организацией	с	Начальник безопасности	управления	Управление безопасности, управление по АХР и строительству, администратор бассейна МГПУ, коменданты учебных корпусов и общежитий	по
25.	Проверка подсобных, чердачных, подвальных помещений и кабинетов учебных корпусов университета	Ежедневно		Начальник безопасности	управления	Управление безопасности, управление по АХР и строительству, администратор бассейна МГПУ, коменданты учебных корпусов и общежитий	по
26.	Наружный осмотр зданий и территорий университета	Постоянно, согласно договора с охранной организацией	с	Начальник безопасности	управления	Охранная организация, управление безопасности, управление по АХР и строительству,	по

			администратор бассейна МГПУ, комеданты учебных корпусов и общежитий
<p>27. Контроль состояния ограждений, сооружений, дверных и оконных проемов</p>	<p>Постоянно, согласно договора охранный организацией</p>	<p>Начальник управления безопасности</p>	<p>Охранная организация, по управлению безопасности, администратор бассейна МГПУ, комеданты учебных корпусов и общежитий</p>
<b>Организационно-практические</b>			
<p>28. Оборудование въезда на территорию объекта 1 категории опасности (учебный корпус № 5, г. Саранск, ул. Студенческая, д. 13, корп. 1) противотаранным средством</p>	<p>В течении 2023 – 2024 г.</p>	<p>Начальник управления безопасности</p>	<p>Управление безопасности</p>
<p>29. Проведение учебно – тренировочных мероприятий с персоналом, обучающимися и сотрудниками охраны по отработке действий: - при вооруженном нападении; - при захвате заложников; - при обнаружении взрывного устройства;</p>	<p>ноябрь 2023 г., январь 2024 г., ноябрь 2023 г., апрель 2024 г., июнь 2024 г.  сентябрь, октябрь, декабрь</p>	<p>Заместитель начальника управления по безопасности</p>	<p>С сотрудниками охраны ежемесячно</p>

	- при пожогте;	2023, февраль, март 2024  май, октябрь 2024 г.		Одновременно с проведением тренировок по действиям при возникновении пожара
30.	Проверка состояния физической защиты объектов (территорий), мероприятия по разделу VI паспортов безопасности)	Визуальный осмотр, ежедневно	Управление по безопасности	
31.	Проверка состояния инженерно-технической защиты объектов (территорий), мероприятия по разделу VII паспортов безопасности)	Тестовая проверка (ежеквартально)	Управление по безопасности, управление по административно-хозяйственной работе и строительству	По согласованию совместно с представителями УФСБ России по Республике Мордовия, «ОВО ВПГ России по Республике Мордовия»
<b>Информационные</b>				
32.	Обновление стендов по противодействию терроризма и экстремизма	При изменении законодательства а РФ	Начальник управления по безопасности	Управление по безопасности
33.	Обеспечение материалами по программе «Антитеррористическая защищенность	Постоянно, обновление материалов при необходимости	Проректор по воспитательной работе и молодежной политике, начальник управления по безопасности, деканы факультетов, библиотека	Деканы факультетов, руководители отделов



	организации», закупка необходимой литературы	и изменении законодательства РФ		Деканы факультетов, руководители управлений и отделов, комеданты учебных корпусов и общежитий
34.	Проведение рабочих встреч с сотрудниками и обучающимися по вопросам антитеррористической безопасности	Ежеквартально	Начальник управления безопасности	по Деканы факультетов, руководители управлений и отделов, комеданты учебных корпусов и общежитий

### 3. Гражданская оборона и мобилизационная работа

35.	Практические тренировки по оповещению и эвакуации людей при пожаре из зданий университета работниками	Согласно отдельного плана	Председатель КЧС и ОПБ, начальник отдела ГО и МР руководящий, профессорско-преподавательский и вспомогательный состав факультетов, структурные подразделения МГПУ	Отдел ГО и МР
36.	Проведение вводного инструктажа по ГО с вновь принятыми работниками	В течении всего периода, по мере необходимости	Начальник отдела ГО и МР	Отдел ГО и МР
37.	Тренировки с ответственными дежурными главного корпуса	Ежеквартально (по отделному плану)	Начальник отдела ГО и МР, ответственные дежурные	Отдел ГО и МР
38.	Обучение руководящего состава и специалистов МГПУ в области ГО и защиты от ЧС	Согласно плана	Учебно-методические центры РФ	Отдел ГО и МР
39.	Участие в месячнике гражданской защиты	По согласованию	ГУ МЧС России по РМ, штаб ГЗ г.о. Саранск, МГПУ	Отдел ГО и МР
40.	Оформление личных карточек студентов-Призывников, поступивших на 1 курс очной формы обучения	Сентябрь 2023г.	Начальник отдела ГО МР	Начальник отдела ГО и МР
41.	Заполнение 2 раздела личных	Сентябрь-	Начальник отдела ГО МР	Начальник отдела ГО и МР

	карточек студентов I курса	октябрь 2023 г.		МП
42.	Оповещение студентов о вызове в военкоматы. Вручение повесток	Сентябрь-декабрь 2023 г.	Начальник отдела ГО МР	Начальник отдела ГО и МР
43.	Бронирование студентов (ППЗ) 4-5 курсов	Сентябрь-октябрь 2023 г.	Начальник отдела ГО МР	Начальник отдела ГО и МР
44.	Подготовка доклада о состоянии ГО за 2023 год и направление в Министерство просвещения РФ	До 10 ноября 2023 г.	Начальник отдела ГО и МР, начальник управления по АХР и строительству, главный бухгалтер	Начальник отдела ГО и МР
45.	Подготовка доклада о состоянии защиты населения и территорий от ЧС в 2023 г. и направление в Министерство просвещения РФ	До 10 декабря 2023 г.	Начальник отдела ГО и МР, начальник управления по АХР и строительству, главный бухгалтер	Начальник отдела ГО и МР
46.	Участие во Всероссийской тренировке по выполнению мероприятий гражданской обороны и ликвидации крупномасштабных чрезвычайных ситуаций	По согласованию	ГУ МЧС России по РМ, штаб ГЗ г.о. Саранск, МПТУ	Отдел ГО и МР
47.	Учебно-практическое мероприятие с должностными лицами группы контроля по отработке вопросов подготовки и ее работы в военное время	первое полугодие 2023г.	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
48.	Учебно-практическое мероприятие с сотрудниками дежурной службы МПТУ по оповещению и проверке связи	первое и второе полугодие 2023 г.	Начальник отдела ГО и МР	Отдел ГО и МР
49.	Проведение мобилизационной тренировки под руководством ректора	второе полугодие 2023 г.	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
50.	Сверка сведений о воинском учете, содержащиеся в личных карточках	Октябрь 2023 г (по согласованию)	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР

сотрудников университета со сведениями, содержащимися в документах воинского учета военного комиссариата г.Саранск Республики Мордовия	с ВК)		
51. Подготовка списка юношей 2007 г.р., подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в 2024 г., зарегистрированных на территории г.о. Саранска, с представлением соответствующих документов на каждого студента	До 1 ноября 2023 г.	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
52. Сверка удостоверений об отсрочке от призыва с учетными данными личных карточек забронированных граждан, пребывающих в запасе	Ноябрь 2023 г.	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
53. Участие в совещании работников организации по воинскому учёту и бронированию, проводимого Администрацией г.о. Саранск и военным комиссариатом г. Саранск Республики Мордовия	Октябрь 2023 г. (по плану Администрации г.о. Саранск)	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
54. Подготовка и представление в Администрацию г.о. Саранск: - отчёта по форме №6 «О численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе»; - карточки учёта организации по форме № 18	До 30 ноября 2023 г.	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР

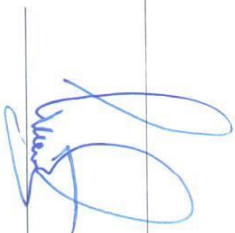
55.	Подготовка и отправка в Минпросвещения России доклада о состоянии работы в университете по воинскому учёту и бронированию	До 1 декабря 2023 г.	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
56.	Подготовка и отправка доклада в Минпросвещения России о состоянии мобилизационной подготовки в МГПУ	До 1 декабря 2023 г.	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
57.	Подготовка плана основных мероприятий по мобилизационной подготовке на 2024 год	Декабрь 2023 г.	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
58.	Подготовка плана основных мероприятий ГО ЧС на 2023 год	Период 15-22 декабря 2023 г.	Отдел ГО и МР КЧС и ОПБ	Отдел ГО и МР
59.	Годовая проверка секретного делопроизводства и обеспечение режима секретности в МГПУ.	Январь 2024 г.	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР, инженер по спец.работе
60.	Проверка наличия бланков спец.учета, правильности ведения книги учета бланков специального учета	Январь 2024 г. (по согласованию с военкоматом)	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
61.	Ежегодный внутренний контроль состояния технической защиты информации на ОИ «АРМ»	январь 2024 г.	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
62.	Бронирование в запасе (ППС и сотрудники)	Январь-февраль 2024 г.	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
63.	Проведение мероприятия по первоначальной постановке студентов 2007 г.р. на воинский учет в ВК г.Саранск РМ	Февраль 2024 г.	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР

64.	Подготовка годового отчета в Отдел защиты гос.тайны Минпросвещения России	До 25 февраля 2024 г.	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
65.	Составление и отправка годового отчета «О состоянии защиты государственной тайны и информации за 2023 год»	До 1 марта 2024 г.	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
66.	Сверка сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках ГПЗ, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета ГПЗ сотрудников университета	Март-апрель 2024 г.	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
67.	Участие в командно-штабном учении с органами управления и силами МЧС России и единой государственной системой предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций по обработке вопросов ликвидации природных пожаров и обеспечения безаварийного пропуска весеннего половодья	По отделльному плану	ГУ МЧС России по РМ	Отдел ГО и МР
68.	Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия воинских учетных документов и отметок военкомата о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек (форма Т-2)	В дни приема на работу	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
69.	Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан,	В дни увольнения	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР

	подлежащих призыву на военную службу			
70.	Внесение в личные карточки изменений по служебному и семейному положению, образованию, месту жительства	По факту	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
71.	Учёт граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья, и сообщение об этом в военкомат	По факту	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
72.	Обновление (замена) личных карточек (форма Т-2), пришедших в негодность	По мере необходимости	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
73.	Направление в военкомат сведений о принятых на работу и уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе, а также об изменениях их военно-учетных данных	В 2-х недельный срок со дня принятия на работу или увольнения	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
74.	Выдача справок с места учебы (Приложение № 2) студентам-призывникам в военные комиссариаты Республики Мордовия и др. ингородские военкоматы	В течение года по запросам военкоматов или личным заявлениям студентов	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
75.	Подготовка выписок из приказов о переводе с очной на заочную форму обучения, об отчислении, о зачислении студентов-призывников. Подготовка писем и отправка их в ВК Республики Мордовия и других регионов	В 2-х недельный срок со дня перевода, отчисления, зачисления	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР

76.	Аннулирование отсрочек от призыва граждан, пребывающих в запасе, утративших право на отсрочку (снятие со спец.учета) и сообщение в военкоматы об аннулировании отсрочек	В 5-дневный срок	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР
77.	Производство отметок в личных карточках граждан, пребывающих в запасе, о зачислении их на спец.учет и снятии со спец.учета	По факту	Начальник отдела ГО и МР	Начальник отдела ГО и МР

Начальник управления по безопасности



Шевчук К. В.

Начальник отдела ГО и МР



Гудулина Е. Г.