



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
технический университет»
(ФГБОУ ВО «КнАГТУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

г. Комсомольск-на-Амуре

Служба контроля пропускного и
внутриобъектового режима

1 Общие положения

1.1 Служба контроля пропускного и внутриобъектового режима (далее СКПиВР) является подразделением службы комплексной безопасности университета.

1.2 Создание, реорганизация и ликвидация СКПиВР проводится на основании приказа ректора университета.

1.3 СКПиВР подчиняется непосредственно начальнику службы комплексной безопасности (далее СлКБ), ректору университета.

1.4 СКПиВР возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по согласованию с начальником СлКБ.

1.5 В своей деятельности СКПиВР руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами и методическими рекомендациями;
- РИ 6.3-4 «О пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБОУ ВО «КнАГТУ»»;
- СТО 6.4-1 «Правила внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «КнАГТУ»»;
- настоящим Положением службы;
- должностными инструкциями сотрудников СКПиВР и распоряжениями.
- Уставом ФГБОУ ВО «КнАГТУ» приказами ректора.

1.6 Деятельность СКПиВР осуществляется в соответствии с годовым планом отдела, утвержденным начальником СлКБ и далее на основе текущего планирования, сочетания единоличия и решения вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них служебных обязанностей и отдельных поручений начальника СКПиВР.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

Э.А. Дмитриев

2016 г.



1.7 СКПиВР в обязательном порядке ежегодно отчитывается о своей деятельности перед начальником СлКБ.

2 Структура и организация работы подразделения

2.1 Структуру и штатное расписание подразделения утверждает ректор университета на основе выполняемых службой, условий и особенностей работы.

Должности СКПиВР:

- начальник СКПиВР (1)
- специалист СКПиВР (6)

2.2 На должность начальника СКПиВР назначается лицо, имеющее высшее образование, квалификационную подготовку и стаж работы в правоохранительных органах.

Начальник СКПиВР несет полную ответственность за все направления деятельности службы.

2.3 В период временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность) обязанности начальника СКПиВР возлагаются на другого работника СКПиВР, назначенное в установленном порядке приказом ректора университета.

2.4 Начальник СКПиВР организует работу службы:

- осуществляет контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима специалистами СКПиВР;
- осуществляет организационное руководство подчиненным персоналом;
- выдает задания работникам службы;
- осуществляет контроль за выполнением работниками службы должностных инструкций.

2.5 Начальник СКПиВР или лицо, исполняющее его обязанности, имеет право подписи документов, направляемых от имени СКПиВР по вопросам входящим в его компетенцию.

2.6 Начальник СКПиВР ведет «Журнал Дежурств СКПиВР» где регистрируются все выходы на дежурство, а также за прошедшие сутки регистрируются выявленные нарушения (правонарушения) дисциплины пропускного и внутриобъектового режима и Правил внутреннего распорядка университета. В «Журнале Дежурств СКПиВР» также фиксируются все выявленные нарушения (правонарушения), произошедшие на территории университета.

2.7 В особых случаях, когда возникает необходимость экстренного разрешения конфликтной ситуации, делается вызов через «ТРЕВОЖНУЮ КНОПКУ» на Пультовую охрану и на «02», с последующим докладом начальнику СлКБ и руководству университета.

3 Цели и показатели деятельности

3.1 Цель деятельности СКПиВР – контроль пропускного и внутриобъектового режима и контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка

университета.

3.2 Критерием оценки является отсутствие фактов чрезвычайных ситуаций как внутри, так и на территории университета.

3.3 Основные показатели деятельности СКПиВР:

- своевременное информирование руководства о нарушении правил внутреннего распорядка университета.

4 Задачи подразделения

Основными задачами СКПиВР являются:

4.1 Организация обеспечения контроля пропускного и внутриобъектового режима и правил внутреннего распорядка.

4.2 Обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий.

4.3 Решение иных задач в соответствии с целями деятельности КнАГТУ.

5 Функции подразделения

Основными функциями службы являются:

5.1 Осуществление контроля пропускного и внутриобъектового режима в учебных корпусах и на других объектах университета, а также контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка.

5.2 Предотвращение проникновения посторонних лиц в учебные корпуса и на другие объекты университета.

5.3 Осуществление обхода и осмотра периметра территории университета в дневное и вечернее время через каждые полтора – два часа.

5.4 Принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности в период повышенной угрозы или в чрезвычайной обстановке.

5.5 Разработка и проведение мероприятий по профилактике нарушений мер безопасности, пресечение хищений и других правонарушений в организации работы университета.

5.6 Участие в проведении служебных расследований.

5.7 Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами университета.

6 Матрица ответственности

Матрица ответственности находится в приложении А.

7 Права подразделения

Права СКПиВР, связанные с его деятельностью, реализует начальник службы. Права начальника службы определяются его должностной инструкцией.

Сотрудники СКПиВР имеют право:

- получать поступающие в КнАГТУ документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и контроля использования в работе;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы СКПиВР в целом;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции СКПиВР;
- принимать меры реагирования на действия лиц, нарушающих установленный порядок посещения объектов университета, либо правила внутреннего распорядка, а также носящие признаки противоправных действий, своевременно информировать о таких фактах начальника СлКБ, руководство университета и, в случае необходимости, правоохранительные органы;
- своевременно информировать начальника СлКБ, руководство университета об обстоятельствах, которые могут способствовать совершению противоправных действий, нарушающие правила внутреннего распорядка;
- осуществлять на объектах пропускной режим, контролировать внос и вынос материальных ценностей на территорию и с территории контролируемых объектов по пропускам установленного образца и другой первичной документации.

8 Ответственность подразделения

8.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение службой функций, перечисленных в настоящем Положении, несет начальник СКПиВР.

8.2 Ответственность сотрудников СКПиВР устанавливается их должностными инструкциями.

8.3 На начальника службы возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности службы по выполнению задач и функций, возложенных на СКПиВР;
- организацию в службе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение сотрудниками СКПиВР трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в службе и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор и расстановку сотрудников СКПиВР;
- организацию работы СКПиВР, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора, начальника Сл.КБ, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности.
- рациональное и эффективное использование кадровых ресурсов.
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в СКПиВР и

выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей.

- соблюдение работниками СКПиВР правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности.
- ведение документации, предусмотренной настоящим Положением о СКПиВР.
- предоставление в установленном порядке достоверной информации о деятельности СКПиВР.
- готовность СКПиВР к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

9 Взаимодействия (служебные связи) с другими подразделениями

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, СКПиВР взаимодействует:

- 9.1 Со всеми структурными подразделениями университета.
- 9.2 С начальником СлКБ по вопросам организации и проведения мероприятий, связанных с безопасностью учебного процесса при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима.
- 9.3 С руководством университета по вопросам, входящим в сферу деятельности СКПиВР.
- 9.4 С правоохранительными структурами, спецслужбами, МЧС по вопросам, связанным с безопасностью и деятельностью университета.

10 Финансирование деятельности

Финансирование деятельности СКПиВР осуществляется в соответствии с Уставом университета.

11 Записи

11.1 Документация ведется и хранится в СКПиВР согласно номенклатуры дел (Приложение Б).

11.2 К записям службы относятся:

- планы, графики, отчеты СКПиВР;
- докладные записки.

РАЗРАБОТАЛ
начальник СКПиВР

Д.Н. Шустов

СОГЛАСОВАНО

Начальник СлКБ

В.С. Фарзеев

Начальник отдела кадров

М.А. Корякина

Начальник ОМК

Л.В. Афанасьева

Старший юрисконсульт

А.В. Ременников

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

Матрица ответственности

	Начальник службы	Специалист
Обеспечение контроля пропускного и внутриобъектового режима в учебных корпусах и на других объектах университета, а также контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка	О	И
Не допускать проникновение посторонних лиц в учебные корпуса и на другие объекты университета	О	О, И
Осуществлять обход территории университета в дневное и вечернее время через каждые полтора – два часа. О всех предотвращенных и выявленных нарушениях докладывать начальнику Сл.К Б с последующей фиксацией в Журнале дежурств	О	О, И
Обучение работников по вопросам безопасности	О, И	У
Принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности в период повышенной угрозы или в чрезвычайной обстановке	О	О, И
Разработка и проведение мероприятий по профилактике нарушений мер безопасности, пресечение хищений и других правонарушений в организации работы университета	О	И
Участие в проведении служебных расследований	О, И	У

Условные обозначения:

О – ответственный, отвечает за проведение и конечный результат работы;
 И – непосредственный исполнитель;
 У – участник.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Номенклатура дел