

1. Данное положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.03.2004 г. № 35 ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом ФГБОУ «Сам ГТУ», положением о филиале ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Сызрани 04.12.2012 г., и Положением о пропускном режиме Сам ГТУ № П – 263 от 05.05.2017 г.

2. РАЗРАБОТАНО:

Начальник охраны филиала
ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г.
Сызрани



подпись

24.05.17

дата

А.Ф. Ульрих

3. СОГЛАСОВАНО:

Директор филиала ФГБОУ
ВО «СамГТУ» в г. Сызрани



подпись

24.05.17

дата

О.В. Карсунцева

Начальник правового
управления ФГБОУ ВО
«СамГТУ»



подпись

дата

А.Н. Иванова

Начальник планового отдела
филиала ФГБОУ ВО
«СамГТУ» в г. Сызрани



подпись

24.05.17

дата

Г.Е. Биткина

Начальник отдела охраны
труда филиала ФГБОУ ВО
«СамГТУ» в г. Сызрани



24.05.17

В.С. Бинковских

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ».
Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения
ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет организацию работы по вопросам охраны и пропускного режима в филиале ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г.Сызрани (направление деятельности, функции, полномочия ответственность и взаимосвязь).
- 1.2. Для организации работы по охране объектов филиала приказом ректора создано подразделение сторожевой охраны. Сторожевая охрана является структурным подразделением филиала и подчиняется непосредственно директору филиала. Сторожевую охрану возглавляет начальник охраны, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора филиала. Начальник охраны организует работу сторожевой охраны, устанавливает круг обязанностей и контролирует работу подчиненных сотрудников в соответствии с их должностными инструкциями и несет персональную ответственность за выполнение настоящего положения.
- 1.3. Реорганизация сторожевой охраны, в том числе и упразднение, производится приказом ректора университета.
- 1.4. Ресурсы сторожевой охраны (персонал и инфраструктура) формируется согласно штатного расписания сторожевой охраны и утверждается приказом директора филиала. Для оперативной работы сторожевой охраны выделяются отдельные помещения (вахты), оснащенные охранной и пожарной сигнализацией, оборудованием и инвентарем для обеспечения круглосуточной работы сторожа.
- 1.5. В своей деятельности сторожевая охрана руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, Уставом университета, настоящим Положением, нормативными документами (инструкции, приказы и т.д.) университета и действующим законодательством РФ, решениями Ученого совета, положением о защите персональных данных работников, студентов.

2. НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. Сторожевая охрана филиала осуществляет организацию и координацию работы по охране филиала: учебных корпусов, лабораторий и других объектов, где сосредоточено оборудование и материальные ценности филиала.
- 2.2. Основные направления деятельности сторожевой охраны является обеспечение выполнения всем личным составом установленного режима в филиале и пресечение возможных случаев расхищения материальных ценностей расположенных на территории университета.
- 2.3. Общая система охраны, дислокация постов и их изменение, оборудование объектов техническими средствами (ограждение, освещение, связь, сигнализация, обеспечение служебными помещениями, необходимым инвентарем), определяется комиссией, оформляется актом по форме № 2, утверждается директором филиала.
- 2.4. Посты охраны в каждом конкретном случае могут быть внутренними и наружными.
- 2.5. Директор филиала совместно с начальником охраны принимает меры к упорядочению численности охраны, замены суточных постов ночными и внедрению охранной сигнализации.
- 2.6. Для каждого поста должна быть инструкция, утвержденная директором филиала. На каждом посту должно быть:
 - А) должностная инструкция сторожа;
 - Б) образцы пропусков;
 - В) схема границ поста;
 - Г) список номеров служебных и домашних телефонов руководителей филиала, факультетов и кафедр;
 - Д) огнетушитель и аптечка.
- 2.7. На посту сторож подчиняется начальнику охраны.

2.8. На объектах, где посты не установлены или круглосуточная охрана не выставляется, ответственность за материальные ценности приказом директора возлагается на работников данного объекта.

2.9. Допуск к опечатанным помещениям (кабинетам, лабораториям, складам и т.д.) разрешается лицам по списку, подписанному заведующим кафедрой, директором.

3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Сторожевая охрана филиала включает в себя штат сторожей во главе с начальником охраны.

3.2. Права и обязанности сотрудников регламентируются должностными инструкциями.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Охрана объектов филиала.

4.2. Охрана сотрудников и обучающихся от противоправных посягательств.

4.3. Осуществление пропускного режима, контроль перемещения материальных ценностей.

4.4. Препровождение лиц с ограниченными возможностями в рамках программы доступная среда.

4.5. Контроль за допуском всех лиц в аудитории и помещения филиала.

Осуществление приема и выдачи ключей от аудиторий и помещений филиала.

4.6. Оповещение руководства филиала и компетентные органы в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.7. Соблюдение мер антитеррористической и противопожарной защищенности.

4.8. Реализация перечисленных функций в условиях, предусмотренных правилами и нормами охраны труда, внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5. ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Сторожевая охрана осуществляет контроль пропускного режима, установленного в целях:

5.1.1. Защиты законных интересов филиала СамГТУ и поддержания порядка.

5.1.2. Защиты собственности филиала, её рационального и эффективного использования.

5.1.3. Защиты коммерческой тайны и прав на интеллектуальную собственность, внутренней и внешней стабильности филиала.

5.2. Пропускной режим включает в себя:

5.2.1. Порядок доступа работников и обучающихся филиала СамГТУ, а так же посетителей.

5.2.2. Порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей.

5.2.3. Порядок въезда (выезда) и парковки транспортных средств.

5.2.4. Порядок работы и оборудования контрольно-пропускных пунктов.

5.2.5. Порядок работы сотрудников сторожевой охраны.

5.2.6. Порядок и основания возможного осмотра содержимого ручной клади работников, обучающихся и посетителей филиала.

5.2.7. Порядок оснащения объектов филиала техническими средствами контроля доступа, ограждением, а так же устройствами контроля и ограждения примыкающих территорий.

5.2.8. Основания и причины, препятствующие входу (въезду), выходу (выезду) на территорию филиала.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сторожевая охрана несёт ответственность за:

6.1. Состояние охраны объектов филиала и пропускной режим.

- 6.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, обусловленных настоящим Положением.
- 6.3. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 6.4. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.
- 6.5. Разглашение персональных данных работников, студентов, аспирантов, докторантов и слушателей, ставших известным в процессе исполнения служебных обязанностей.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

В процессе исполнения своих обязанностей сторожевая охрана взаимодействует:

- внутри филиала и университета со всеми отделами и структурными подразделениями, с профсоюзным комитетом;
- с управлением по безопасности и режиму САМГТУ
- с подразделениями ОВД МУ МВД РФ «Сызранское»;
- с частной охранной организацией;
- с представителями Министерства обороны РФ, ГО и ЧС, органами ФСБ, Министерства образования Самарской области.