

Принято
Ученым Советом

Протокол № 8

От « 26 » марта 2019г.



Янушевич О.О.

2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОХРАНЫ ФГБОУ ВО МГМСУ им. А.И. Евдокимова Минздрава России

I. Общие положения

- 1.1. Отдел охраны является самостоятельным структурным подразделением Московского государственного медико-стоматологического университета им. А.И. Евдокимова (МГМСУ) и подчиняется непосредственно проректору по общим вопросам.
- 1.2. В своей деятельности работники отдела охраны руководствуются Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка и другими локальными нормативными правовыми актами МГМСУ.

II. Задачи отдела

- 2.1. Организация физической охраны объектов университета.
- 2.2. Организация и контроль охраны зданий, помещений, автотранспорта и имущества университета.
- 2.3. Обеспечение и контроль пропускного и внутриобъектового режимов на объектах университета.
- 2.4. Контроль обеспечения безопасности лиц, находящихся в зданиях и помещениях университета.
- 2.5. Выявление реальных и прогнозируемых угроз совершения каких-либо противоправных действий в отношении университета, своевременное информирование о них ректора университета, а также принятие соответствующих мер по их устранению.
- 2.6. Выявление фактов противоправной деятельности, предупреждение и пресечение попыток нанесения материального ущерба университету.
- 2.7. Проведение мероприятий по предотвращению возможных террористических актов на объектах университета.

III. Функции отдела

Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами, выполняет следующие функции:

- 3.1. Изучение, анализ и оценка эффективности системы мер по обеспечению безопасности университета и его подразделений, разработка предложений и рекомендаций по их совершенствованию.
- 3.2. Поддержание правопорядка и законности при реализации задач отдела охраны, обеспечение безопасности лиц, находящихся на территории университета.
- 3.3. Управление средствами обеспечения охраны в повседневных условиях и при чрезвычайных ситуациях.
- 3.4. Контроль работы подрядных организаций, оказывающих университету охранные услуги.
- 3.5. Выявление и прогнозирование внутренних и внешних угроз безопасности университета, осуществление комплекса оперативных и долговременных мер по их предупреждению.
- 3.6. Разработка мероприятий, направленных на создание комплекса средств обеспечения охраны и поддержание их в работоспособном состоянии.
- 3.7. Разработка мер организационно-технической защиты помещений, содержащих материальные ценности.
- 3.8. Разработка, совместно со штабом гражданской обороны, планов неотложных мероприятий по предотвращению последствий возможных террористических актов.
- 3.9. Поддержание постоянной готовности сил и средств отдела к действиям в особых условиях.
- 3.10. Организация взаимодействия с территориальными правоохранительными органами по местам расположения объектов университета в целях обеспечения охраны и безопасности учащихся и работников университета.
- 3.11. Организация и участие, по поручению руководства, в комиссиях, проверках и служебных расследованиях, проводимых по выявленным нарушениям в деятельности структурных подразделений, учащихся, преподавательского состава и других работников университета.

IV. Права и обязанности отдела

- 4.1. Сотрудники отдела охраны обязаны выполнять требования Устава университета, настоящего положения, правил внутреннего трудового распорядка и в своей деятельности обязаны руководствоваться должностными инструкциями.
- 4.2. Сотрудники отдела во главе с начальником отдела обязаны повышать свой профессиональный уровень и квалификацию, не разглашать сведения конфиденциального характера.
- 4.3. Сотрудники отдела обладают правами в соответствии с Уставом университета, настоящим положением, коллективным трудовым договором и индивидуальными трудовыми договорами.

Отделу для выполнения возложенных на него задач и полномочий

предоставляется право:

- 4.4. Требовать от работников и учащихся университета соблюдение правил внутреннего распорядка, пропускного и внутриобъектового режимов.
- 4.5. Проводить проверки по соблюдению охранными организациями пропускного режима.
- 4.6. Требовать от работников и учащихся университета объяснений по фактам нарушения пропускного режима и всего, что имеет отношение к охране и обеспечению безопасности университета.
- 4.7. Давать рекомендации руководителям структурных подразделений университета по вопросам охраны и обеспечения безопасности.
- 4.8. В случае нанесения работником или учащимся ущерба университету, ходатайствовать перед руководством о привлечении его к материальной и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.9. Устанавливать и поддерживать деловые связи с другими аналогичными организациями, службами, правоохранительными органами, учреждениями, предприятиями в интересах обеспечения охраны и безопасности университета.
- 4.10. Вести служебную переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- 4.11. Вносить предложения о назначении служебных расследований и проверок по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- 4.12. Запрашивать в установленном порядке и получать в подразделениях университета справки, документы и другие информационные материалы в рамках своей компетенции.
- 4.13. Получать у работников университета письменные объяснения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 4.14. С согласия руководителей структурных подразделений университета привлекать их работников к решению поставленных перед отделом задач.
- 4.15. Рассматривать, в рамках компетенции, поступившие в отдел материалы о нарушениях и противоправных действиях, совершенных учащимися и работниками университета. Вносить предложения руководству о направлении материалов в правоохранительные органы власти для проведения проверок.
- 4.16. Участвовать по поручению руководства университета в комиссиях по регулированию и обеспечению деятельности МГМСУ.
- 4.17. Пользоваться информационными базами, имеющимися в университете, для решения стоящих перед отделом задач.
- 4.18. Запрашивать и получать информацию о происходящих в университете структурных, кадровых и других изменениях, влияющих на выполнение задач отдела.

4.19. Использовать разрешенные законодательством технические средства и возможности для осуществления поставленных перед отделом задач.

V. Ответственность

- 5.1. Работники отдела несут ответственность за не соблюдение требований законодательства и нормативных правовых актов университета.
- 5.2. На работников отдела, в случае совершения дисциплинарного проступка, возлагается ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 5.3. Работники отдела несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения ими своих должностных обязанностей и в соответствии с должностными инструкциями.
- 5.4. Сотрудники отдела несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций структурного подразделения в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими нормативными документами.
- 5.5. Отдел в лице руководителя и всех работников несет ответственность за компетентное и своевременное выполнение возложенных на него обязанностей, а так же за реализацию Политики МГМСУ в области качества и результативное выполнение процессов системы менеджмента качества распространяющиеся на его деятельность.
- 5.6. Степень ответственности устанавливается должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами МГМСУ, документами системы менеджмента качества.

VI. Структура и управление

- 6.1. Структура, численность и штатное расписание отдела утверждается ректором университета в пределах установленного фонда оплаты труда.
- 6.2. Руководство отделом осуществляют начальник.
- 6.3. Начальник отдела назначается на должность приказом ректора университета, в своей деятельности подотчетен и подчиняется непосредственно ректору университета и проректору по общим вопросам.
- 6.4. В отсутствие начальника отдела или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей (отпуск, болезнь, командировка и тому подобное), обязанности начальника отдела исполняет заместитель начальника отдела или лицо назначенное по приказу ректора из числа работников отдела по представлению начальника отдела.
- 6.5. Назначение и освобождение от должности работников отдела производится приказом ректора университета по представлению

начальника отдела.

VII. Материально-техническое обеспечение

- 7.1. Для осуществления возложенных задач отдел охраны обеспечивается материально-техническими средствами, необходимыми помещениями и оборудованием, передаваемым в ведение подразделения отделом снабжения МГМСУ.
- 7.2. В своей деятельности отдел использует печати, штампы и бланки университета, а также печать отдела охраны. Помещения, оборудование, специальные технические и иные средства, необходимые для выполнения поставленных перед отделом задач, предоставляются университетом.

VIII. Оплата труда

- 8.1. Заработная плата работников устанавливается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных в трудовом договоре в соответствии с действующим «Положением об оплате труда работников МГМСУ им. А.И. Евдокимова».

IX. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства, изменением структуры и статуса отдела.

Начальник отдела охраны



И.В. Грицман