

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.09.2018 14:15:54

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c12781953be730df2374d16f3c0e536f0fc6



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества

Утверждаю

Ректор университета

(должность)

С. Г. Емельянов

« 26 » сентября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Служба контроля доступа

(наименование структурного подразделения)

ПСП 77.210-2018

(Издание 1)

Введено: впервые

Содержание

1 Общие положения	3
2 Организационная структура	4
3 Цели и задачи	4
4 Функции	4
5 Ответственность	5
6 Полномочия	5
7 Взаимодействия с другими подразделениями университета и сторонними организациями	6
Лист согласования	7
Лист ознакомления	8
Лист регистрации изменений	9

1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – служба контроля доступа. Сокращенное наименование - СКД.

1.2 Служба контроля доступа университета создана в соответствии с приказом ректора университета от 15.09.2010г. № 749 на основании решения ученого совета университета от 03.09.2010г. (протокол №1)

1.3 Основанием для изменения структуры, реорганизации (ликвидации) службы контроля доступа является приказ ректора университета на основании решения ученого совета университета.

1.4 Служба контроля доступа университета - структурное подразделение, действующее в целях обеспечения функционирования системы контроля доступа на объектах университета, защиты жизни и здоровья работников и обучающихся, сохранности имущества.

1.5 Служба контроля в соответствии со «Структурой ЮЗГУ» входит в состав управления безопасности и подчиняется начальнику управления безопасности.

1.6 Службу контроля доступа возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению начальника управления безопасности, согласованному с проректором по режиму и общим вопросам в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7 В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) начальника службы контроля доступа его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное распоряжением проректора по режиму и общим вопросам, либо назначенное приказом ректора на основании служебной записки начальника управления безопасности.

1.8 Назначение на должности и освобождение от должностей работников подразделения производится приказом ректора университета по представлению начальника службы контроля доступа в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.9 Служба контроля доступа университета в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- нормативными, организационными и распорядительными документами Минобрнауки России и других вышестоящих организаций;
- Уставом университета;
- решениями ученого совета университета;
- нормативными и распорядительными документами университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка университета;

- положением об управлении безопасности;
- настоящим положением.

2 Организационная структура

2.1 Структура и штатная численность службы контроля доступа утверждаются приказом ректора университета с учетом специфики и объема работ.

2.2 Состав должностей работников службы контроля доступа определен приказом ректора университета и отражен в штатном расписании университета.

2.3 Обязанности начальника службы управления, работников службы управления определяются должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

3.1 Целями службы контроля доступа являются:

3.1.1 Создание системы предупредительных и охранных мер по обеспечению безопасности деятельности университета.

3.1.2 Создание, функционирование, поддержание системы контроля доступа на объектах университета, обеспечивающей защиту жизни и здоровья работников и обучающихся, сохранность имущества

3.2 Задачами службы контроля доступа являются:

3.1.1 Организация и осуществление контрольно-пропускного режима.

3.1.2 Планирование, разработка и осуществление мероприятий по защите работников и обучающихся университета, а также его объектов.

3.2.3. Анализ и осуществление мероприятий по недопущению проявлений экстремистского и террористического характера.

3.2.4. Охрана общественного порядка в учебных корпусах и студенческих общежитиях, на территории университета.

4 Функции

4.1 Разработка и актуализация нормативной и методической документации системы контроля доступа университета.

4.2 Подготовка предложений руководству университета по оперативному планированию, развитию и совершенствованию системы безопасности университета, в том числе экстремистской и антитеррористической направленности; общественной безопасности работников и обучающихся, а также и других лиц, находящихся на территории университета.

4.3 Планирование и реализация системы мер по профилактике правонарушений.

4.4 Координация действий структурных подразделений по обеспечению безопасности университета.

4.5 Поддержание порядка в местах проведения университетом культурно-массовых и спортивных мероприятий.

4.6 Проведение обучения, инструктажей, проверки знаний по направлениям деятельности, закрепленными за службой.

4.7 Организация контрольно-пропускного режима в учебных корпусах, студенческих общежитиях и других объектах университета.

4.8 Совместно с органами внутренних дел проверка паспортного режима в студенческих общежитиях, патрулирование территории университета, выявление лиц, причастных к совершению правонарушений и преступлений.

4.9 Организация работы по выявлению в местах проведения массовых мероприятий предметов, угрожающих жизни и здоровью граждан.

5 Ответственность

5.1 Служба контроля доступа в лице начальника несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- нарушение действующего законодательства Российской Федерации;
- невыполнение, несвоевременное или некачественное выполнение возложенных на подразделение функций и задач;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка работников университета;
- невыполнение приказов ректора, распоряжений ректора и проректоров университета;
- невыполнение своих должностных обязанностей и правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- причинение ущерба университету;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности;
- разглашение конфиденциальной информации.

5.2 Ответственность работников службы контроля доступа определена должностными инструкциями.

6 Полномочия

6.1 При осуществлении своих функций служба контроля доступа, в лице начальника, имеет право:

- подавать руководству университета предложения о штатном расписании, приеме на работу, перемещении и увольнении работников службы, их поощрении и взысканию и получать по ним ответ;

– требовать от работников и обучающихся, а также других лиц, посещающих университет, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка работников; правил внутреннего распорядка обучающихся университета;

– требовать от лиц, находящихся на территории университета, соблюдения общественного порядка и законности;

– разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций и других организационных, нормативных и распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию службы контроля доступа;

– вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию службы контроля доступа и не требующим согласования с руководством университета;

– давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию службы контроля доступа.

7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 Служба контроля доступа взаимодействует:

– со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, связанным с управлением доступа университета;

– с административно-управленческими и административно-хозяйственными структурными подразделениями по вопросам организационного управления и регулирования вопросов обеспечения деятельности службы контроля доступа ;







– с деканами факультетов, заведующими кафедрами, департаментом науки и стратегического развития, комендантами общежитий по вопросам воспитательной работы с обучающимися, профилактики правонарушений;

– с правоохранительными органами по вопросам обеспечения правопорядка и законности на территории университета, а также по недопущению проявлений экстремистского и террористического характера.

Лист согласования

Основание для разработки: приказ ректора университета от 16 апреля 2018 года № 231

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Зам. начальника СКД		Глазатов С.А.	18.09.2018г.
Проверен:	Начальник СКД		Михайлец А.Н.	19.09.2018г.
Согласован:	Проректор по режиму и общим вопросам		Григорова И.А.	25.09.2018г.
	Начальник УБ		Носов Д.М.	20.09.2018г.
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	21.09.2018г.
	Ведущий юрист-консульт		Тарасов Ю.А.	24.09.2018г.

Лист ознакомления

С положением ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменён ных	аннулиро- ванных	новых			