


Приложение
к приказу Ректора РУС «ГЦОЛИФК»

от 10.05.2023 № 236

СОГЛАСОВАНО
Председатель БАННО РУС «ГЦОЛИФК»
Д.В. Майорова
РУС «ГЦОЛИФК»
РФ, г. Москва
20 23 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор РУС «ГЦОЛИФК»
С.Г. Сейранов
20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ РЕЖИМА И ОХРАНЫ

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет спорта «ГЦОЛИФК» (РУС «ГЦОЛИФК»)

1. Общие положения

1.1. Отдел режима и охраны Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет спорта «ГЦОЛИФК» (далее - Университет, РУС «ГЦОЛИФК») является самостоятельным структурным подразделением Университета.

1.2. Отдел режима и охраны подчиняется непосредственно руководителю согласно утвержденной приказом ректора структуре Университета.

1.3. Отдел режима и охраны возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

1.4. Структуру и штат Отдела режима и охраны утверждает ректор Университета.

1.5. В своей деятельности Отдел режима и охраны руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации, приказами, распоряжениями и указаниями ректора Университета, распоряжениями и указаниями проректоров Университета, Уставом Университета, локальными нормативными актами РУС «ГЦОЛИФК», настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела режима и охраны являются:

2.1. В сфере обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов:

2.1.1. Организация и координация работы по обеспечению мер, направленных на соблюдение требований Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в РУС «ГЦОЛИФК».

2.1.2. Организация охраны объектов РУС «ГЦОЛИФК».

2.1.3. Организация и осуществление контроля над исполнением частной охранной организацией своих обязательств в рамках заключенного с Университетом контракта на оказание

услуг по организации комплекса мероприятий по обеспечению системы безопасности объектов РУС «ГЦОЛИФК».

2.1.4. Предотвращение несанкционированного вноса (выноса) ввоза (вывоза) с объектов РУС «ГЦОЛИФК» материальных ценностей, иного имущества.

2.1.5. Разработка и осуществление мер, направленных на предупреждение, выявление и пресечение преступных посягательств в отношении объектов РУС «ГЦОЛИФК».

2.2. В сфере антитеррористической защищенности Университета:

2.2.1. Разработка и внедрение комплекса мероприятий по противодействию терроризму и обеспечению безопасности Университета.

2.2.2. Обеспечение антитеррористической безопасности, противодействие подготовке и реализации террористических актов на территории Университета.

2.2.3. Координация деятельности с органами исполнительной власти и силовыми ведомствами, осуществляющими борьбу с терроризмом, в целях достижения согласованности действий по предупреждению проявлений терроризма и обеспечения безопасности.

2.2.3. Выработка предложений по совершенствованию системы мероприятий противодействия терроризму и обеспечению безопасности Университета.

2.2.4 Организация контроля за выполнением требований действующего законодательства Российской Федерации в области антитеррористической защищенности.

3. Функции

В соответствии с основными задачами отдел режима и охраны осуществляет следующие функции:

3.1. Проверка соблюдения требований Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в РУС «ГЦОЛИФК» работниками охраны и Университета, обучающимися, арендаторами, пользователями спортивных объектов и посетителями РУС «ГЦОЛИФК».

3.2. Выдача пропускных документов работникам, обучающимся, арендаторам, пользователям спортивных и иных объектов РУС «ГЦОЛИФК» и посетителям Университета.

3.3. Выдача работникам, обучающимся и арендаторам ключей от помещений Университета в соответствии с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в РУС «ГЦОЛИФК».

3.4. Осуществление в пределах своей компетенции обслуживания автоматизированного оборудования, регулирующего въезд на территорию и выезд с территории РУС «ГЦОЛИФК».

3.5. Оформление, выдача и контроль срока действия электронных парковочных карт работников и обучающихся Университета, арендаторов и пользователей спортивных и иных объектов РУС «ГЦОЛИФК», в соответствии с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в РУС «ГЦОЛИФК» и иными локальными нормативными актами РУС «ГЦОЛИФК».

3.6. Информирование профильных структурных подразделений РУС «ГЦОЛИФК» о работоспособности технических средств охраны (система контроля управления доступом, система видеонаблюдения).

3.7. Информирование ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений РУС «ГЦОЛИФК» о фактах нарушений подчиненными работниками или обучающимися требований Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в РУС «ГЦОЛИФК» и иных локальных нормативных актов Университета, регламентирующих внутренний распорядок.

3.8. Передача лиц, нарушающих общественный порядок на объектах РУС «ГЦОЛИФК», сотрудникам правоохранительных органов.

3.9. Проведение осмотров объектов и территории РУС «ГЦОЛИФК».

3.10. Подготовка предложений по вопросам своей деятельности ректору РУС «ГЦОЛИФК» и руководителю согласно утвержденной приказом ректора структуре Университета.

3.11. Проведение служебных расследований по поручению ректора РУС «ГЦОЛИФК».

3.12. Планирование, организация и осуществление мероприятий по противодействию

подготовки и реализации террористических актов на объектах Университета, и контроль за проведением указанных мероприятий.

3.13. Формирование у работников и обучающихся Университета знаний о современных угрозах для жизни и здоровья людей, связанных с терроризмом.

3.14. Разработка локальных нормативных актов, касающихся антитеррористической защищенности Университета.

3.15. Осуществление комплекса организационно-профилактических мероприятий по повышению уровня антитеррористической защищенности Университета, предупреждению и пресечению возможности совершения террористических актов на объектах РУС «ГЦОЛИФК».

3.16. Рассмотрение писем и заявлений работников Университета по вопросам антитеррористической защищенности и подготовка предложений ректору Университета по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и нарушений.

4. Права и обязанности

4.1. Работники отдела режима и охраны имеют право:

4.1.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, в установленном в Университете порядке.

4.1.2. Требовать от администрации Университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.1.3. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

4.1.4. Избирать и быть избранным в органы управления Университета.

4.1.5. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета.

4.1.6. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета в установленном порядке.

4.1.7. По вопросам, находящимся в их компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Университета и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности Университета недостатков.

4.1.8. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

4.1.9. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.10. Другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета, а также трудовыми договорами.

4.2. Сотрудники отдела режима и охраны обязаны:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

4.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета.

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами РУС «ГЦОЛИФК», а также трудовыми договорами.

5. Ответственность

Работники отдела режима и охраны несут ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За несоблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических норм в пределах, определенных действующими локальными нормативными актами и иным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. За разглашение персональных данных и конфиденциальной информации, ставших известными при выполнении должностных обязанностей в пределах, определенных законодательством о персональных данных и действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения

6.1. Взаимодействие со всеми подразделениями РУС «ГЦОЛИФК» и иными организациями осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в РУС «ГЦОЛИФК».

6.2. Отдел режима и охраны должен иметь документацию, в соответствии со Сводной номенклатурой дел РУС «ГЦОЛИФК».