

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15653-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 1/10</i>

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

личная подпись

Н.Д. Рогалев
расшифровка подписи

дата

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе охраны

Центра комплексного обеспечения правопорядка (ОО ЦКОП)

ПСП 15653-14

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15653-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 2/10</i>

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО ОТДЕЛОМ ОХРАНЫ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТОМ СТО СМК 4.2.3-02-2011 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ».**
- 2. ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ МЭИ, ПРОТОКОЛ № ____ ОТ «__» _____ 2014 ГОДА**

Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура	4
3. Задачи	4
4. Функции	4
5. Взаимосвязи	5
6. Права	7
7. Ответственность	8
Лист согласования	9
Приложение №1	

Сокращения

ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ», НИУ «МЭИ» - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»;

«ЦКОП» - Центр комплексного обеспечения правопорядка;

«Проректор по АД и Б» - Проректор по административной деятельности и безопасности;

«РФ» - Российская Федерация;

«ОО» - отдел охраны;

«ПВР» - Правила внутреннего распорядка ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»;

ШНД «НИУ «МЭИ» - Штаб Народной Дружины Национального Исследовательского Университета «МЭИ».

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15653-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/10</i>

1. Общие положения

1.1. ОО является структурным подразделением ЦКОП и подчиняется начальнику ОО – заместителю ЦКОП.

1.2. ОО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами г. Москвы, распоряжениями Мэра города Москвы, документами системы менеджмента качества, приказами ректора НИУ «МЭИ», Уставом НИУ «МЭИ», стандартами межгосударственной, Государственной системы стандартизации, методическими, нормативными и другими руководящими документами, требованиями международного стандарта ИСО 9001:2000, политикой НИУ «МЭИ» в области качества, приказами и распоряжениями руководства НИУ «МЭИ», настоящим Положением.

1.3. ОО возглавляется начальником ОО.

1.4. На должность начальника ОО назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование со стажем работы по профилю не менее 3 лет.

1.5. Начальник ОО назначается на должность приказом Ректора или проректора по административной деятельности и безопасности и освобождается от должности в соответствии с трудовым законодательством.

1.6. Начальник ОО подчиняется непосредственно начальнику ЦКОП, а в его отсутствие лицу его заменяющему, назначенному в установленном порядке.

1.7. Во время отсутствия начальника ОО (отпуск, болезнь свыше 3-х дней и т.д.) исполнение обязанностей возлагается на лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает права и несет ответственность за исполнение обязанностей начальника ОО согласно должностной инструкции.

1.8. Структуру, численность и штатное расписание, а также изменения в структуре и штатном расписании ОО, утверждает ректор НИУ «МЭИ» по представлению проректора по АД и Б.

1.9. Ликвидация и реорганизация ОО производится приказом Ректора на основании решения Ученого совета.

1.10. Должностные обязанности сотрудников ОО, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по АД и Б, по представлению начальника ЦКОП.

1.11. К документам ОО, помимо его работников, имеют право доступа Ректор, проректор по АД и Б.

1.12. Распределение обязанностей между сотрудниками ОО осуществляется начальником ЦКОП в соответствии с должностными инструкциями и настоящим положением.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15653-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 4/10</i>

2. Структура

2.1. Структура и штат ОО представлен на рис. 1

2.2. Территориальное деление охраняемых объектов в «НИУ «МЭИ» представлено в приложении №1 на рис. 2.



Рис. 1 Структура и штат ОО

3. Задачи

3.1. Организация и осуществление работы по обеспечению безопасности на объектах и территории НИУ «МЭИ» и обеспечение безопасных условий для рабочей деятельности.

3.2. Контроль за соблюдением работниками и обучающимися в НИУ «МЭИ» ПВР.

3.3. Организация наиболее эффективной работы по обеспечению контрольно-пропускного режима.

3.4. Реализация принятых в установленном порядке норм и правил по поддержанию правопорядка и предотвращению случаев нарушений установленного пропускного и внутриобъектового режима.

4. Функции

4.1. Осуществление контрольно-пропускного режима на подведомственной территории НИУ «МЭИ».

4.2. Тесное взаимодействие и координация работы с ШНД НИУ МЭИ.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15653-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 5/10</i>

4.3. Рассмотрение обращений, поступающих от граждан, организаций, а также должностных лиц НИУ «МЭИ», относящихся к компетенции отдела.

4.4. Подготовка отчетных документов по итогам проделанной работы ОО.

4.5. Исключение попыток несанкционированного доступа физических лиц или проезда посторонних транспортных средств на контролируруемую территорию.

4.6. Исключение возможности несанкционированного вывоза (выноса), ввоза (вноса) материальных ценностей и др. вещей, из (на) контролируемую территорию.

5. Взаимосвязи

Таблица 1

Взаимосвязи ОО в «НИУ «МЭИ»

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Должностные лица и подразделения МЭИ		
Ректор	Приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности ЦКОП по требованию.
Проректоры	Нормативная документация и распоряжения.	Отчетная информация в соответствии с планами работы ЦКОП.
Центр комплексного обеспечения правопорядка	Приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности БП по требованию.
Все структурные подразделения «НИУ «МЭИ»	Информации о сохранности охраняемых объектов и имущества; Донесений о случаях неисправности и повреждений охранного оборудования; Объяснительных записок от нарушителей контрольно-пропускного режима.	Данных о времени прихода сотрудников на работу; Информации о правилах контрольно-пропускного режима, об имеющихся нарушениях контрольно-пропускного режима сотрудниками.
Штаб народной дружины	Осуществляет свою деятельность по охране общественного порядка.	Информацию об объектах дежурств, постов и маршрутов патрулирования.
Бюро пропусков	Временные и постоянные пропуска; Информация о пропускном режиме.	Заявки на временные и постоянные пропуска.
Общий отдел	- Приказы, распоряжения, решения и другие документы для исполнения, согласования и визирования с целью учета в них ПВР; - Указания руководства по обеспечению контроля за соблюдением ПВР и ПП; - Сведения о режиме работы НИУ «МЭИ» и его подразделений; - Заданий руководства на сопровождение перевозки материальных ценностей; - Предложений по совершенствованию мер по обеспечению безопасности объектов НИУ «МЭИ»;	- Консультаций по вопросам обеспечения безопасности НИУ «МЭИ» и его сотрудников; - Плана мероприятий по обеспечению безопасности объектов НИУ «МЭИ» и его сотрудников.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15653-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 6/10</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Управление кадров	- Утверждение штатного расписания; - Положения о премировании работников отдела; - Консультаций по вопросам трудового законодательства; - Информации о наличии свободных вакансий; - Информации о предстоящих отпусках.	- Табеля учета рабочего времени сотрудников отдела. - Необходимой для отдела кадров документации от сотрудников отдела, согласно требованиям трудового законодательства; - Предложений о формировании штатного расписания; - Утвержденного Положения о подразделении.
Правовое управление	- Заключений, консультаций по юридическим вопросам; - разъяснений в спорных вопросах; - Юридической оценки по представленным документам в соответствии с действующим законодательством;	- Проектов документов на правовую экспертизу; - Запросов по правовым вопросам.
Бухгалтерия	- Консультаций по оформлению документации, необходимой для начисления заработной платы; - Информации по оплате счетов по заключенным договорам, учету и списанию материальных ценностей.	- Необходимой документации и информации для оплаты счетов по заключенным договорам; - Необходимой документации для начисления заработной платы сотрудникам отдела.
ОГЭ, ОГМ	- Графиков работы, контактных телефонов, и другой необходимой информации по организации взаимодействия; - Необходимого присутствия представителя инженерных служб при совершении плановых обходов зданий НИУ «МЭИ».	- Необходимой помощи при выявлении грубых нарушений ПВР.
Комендант	- Графиков работы, контактных телефонов сотрудников службы; - служебных материалов по происшествиям и нарушениям студентов, сотрудников; - Информации о происшествиях, ситуациях угрожающих безопасности студентов и работников НИУ «МЭИ»; - Необходимой помощи сотрудников службы при совершении плановых обходов и контроля за соблюдением ПВР сотрудниками, студентами.	- Графиков работы сотрудников отдела, контактных телефонов; - Необходимой помощи при выявлении нарушений или возникновении чрезвычайных ситуаций.
Отдел материально-технического обеспечения	Консультаций по вопросам заключения договоров на закупку необходимых товарно – Материальных ценностей для нужд ЦКОП.	Служебных записок на приобретение материально-технических ресурсов (средства связи, охраны и т.д.).
Отдел маркетинга и закупок	Утвержденные договоры на приобретение необходимого оборудования и запчастей. Проведение аукционов и запросов котировок. Оплата по заключенным	Первичная документация для проведения аукционов и запросов котировок, заключения договоров. Заявки на оплату по заключенным договорам.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15653-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 7/10</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	договорам	
Диспетчерский отдел	- Графиков дежурств и контактных телефонов сотрудников инженерных служб; - Графиков дежурств и контактных телефонов ответственных сотрудников на период праздничных и выходных дней.	Графиков дежурств сотрудников отдела.
Отдел охраны труда и техники безопасности	Предписания по устранению нарушений требований охраны труда; программы обучения и проверки знаний по охране труда; нормативные документы.	Полные сведения о произошедшем несчастном случае с работником и (или) студентом; список лиц, непосредственно занятых на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда для установления надбавки к окладу; полный комплект инструкций по охране труда для регистрации в отделе кадров.
Отдел пожарной безопасности и автоматики	Нормативная документация и распоряжения.	Распоряжение о назначении ответственного за пожарную безопасность; технические проекты, другая техническая документация для согласования и подготовки заключений о соблюдении в них правил пожарной безопасности; отчеты о выполнении предписаний и указаний по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий; информация о выполнении указаний в части касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий в закрепленных за автобазой помещениях.
Отдел внедрения системы менеджмента качества	Нормативные документы системы менеджмента качества МЭИ.	Документы системы менеджмента качества Института для проведения экспертизы и согласования.

6. Права

Отдел охраны имеет право:

- 6.1. Запрашивать, и получать от руководителей структурных подразделений «НИУ «МЭИ» любую информацию, касающуюся вопросов безопасности.
- 6.2. Участвовать в подготовке проектов приказов, указаний, положений и других документов, связанных с вопросами безопасности.
- 6.3. По согласованию с проректором по АДИБ вести переписку с отделами, а также иными организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 6.4. Представительствовать в установленном порядке от имени «НИУ «МЭИ» по вопросам, относящимся к компетенции отдела во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15653-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 8/10</i>

6.5. Вносить предложения о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц по результатам проверок.

6.6. Делать замечания студентам, сотрудникам «НИУ «МЭИ», посторонним лицам в случаях нарушения ими установленного порядка пребывания на территории объекта.

6.7. Подвергать задержанию (удержанию) студентов, сотрудников «НИУ «МЭИ», посторонних лиц в случае совершения ими противоправных действий.

6.8. Вступать во взаимоотношения со студентами, сотрудниками «НИУ «МЭИ», посторонними лицами для решения оперативных вопросов, входящих в компетенцию отдела охраны.

6.9. В случаях, предусмотренных специальными Инструкциями, осуществлять вызов нарядов милиции, пожарной охраны и прочее.

6.10. Давать руководителям структурных подразделений «НИУ «МЭИ» обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела охраны.

6.11. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в «НИУ «МЭИ» по вопросам охраны.

7. Ответственность

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела охраны.

На начальника отдела охраны возлагается персональная ответственность за:

7.1. Организацию работы отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.

7.2. Организацию в отделе оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.3. Соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины.

7.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.

7.5. Подбор, расстановку и деятельность работников отдела.

7.6. Соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов, приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

7.7. Ответственность работников отдела охраны устанавливается их должностными инструкциями

Разработано:

Начальник ЦКОП

В.Н. Кабанов

Согласовано:

Проректор по АДиБ

А.В. Плотников

Начальник ОМК

И.Л. Русаков

Начальник правового управления

Е.Н. Лейман

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15653-14
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 9/10

Приложение №1

Территориальное деление охраняемых объектов в «НИУ «МЭИ» ОО

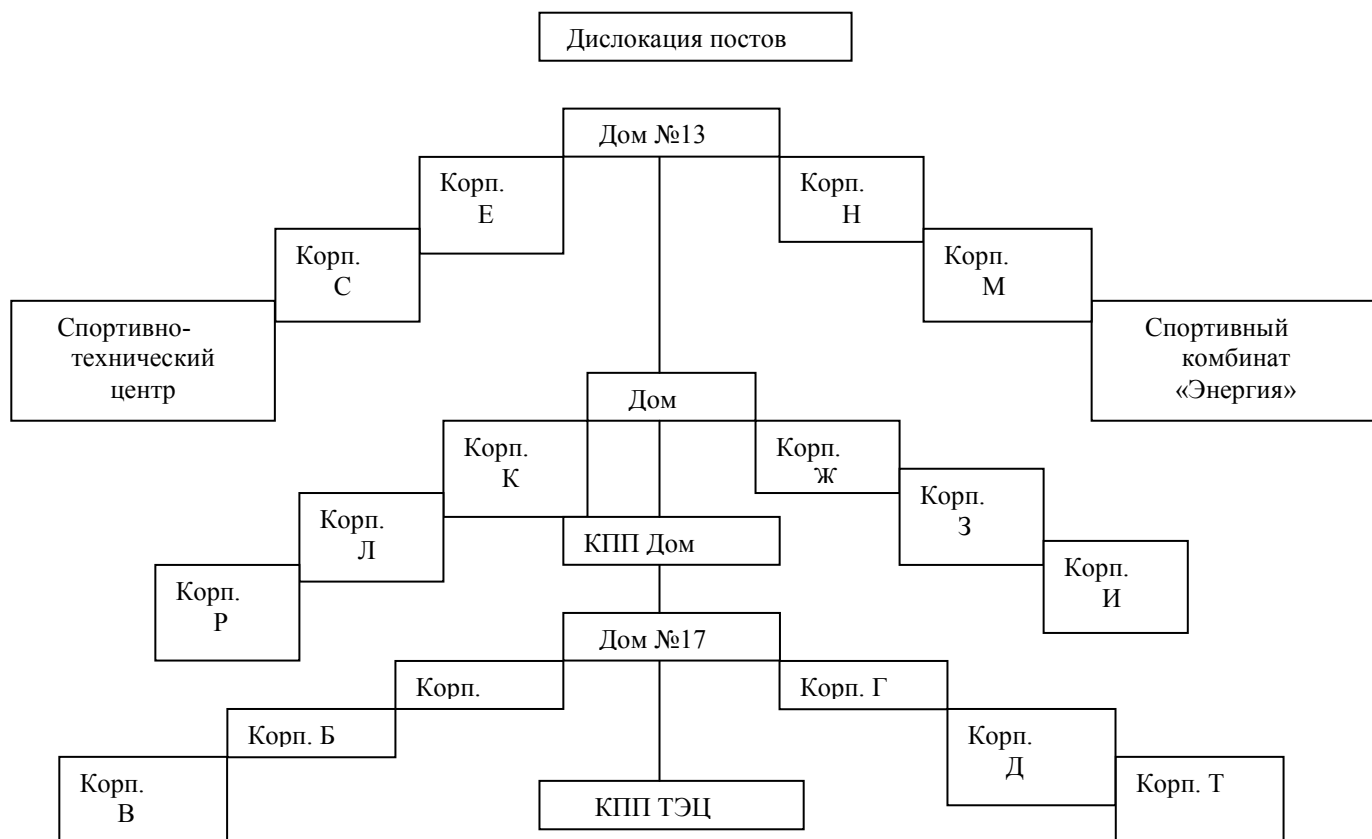


Рис. 2 Территориальное деление охраняемых объектов в «НИУ «МЭИ» ОО



ПСП 15653-14

Лист 10/10

[illegible]