

Міністерство освіти і науки України
Національний університет «Полтавська політехніка
імені Юрія Кондратюка»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного університету
«Полтавська політехніка імені
Юрія Кондратюка»

05.06.2020р. № 1091

ПОЛОЖЕННЯ

Служби охорони
Національного університету «Полтавська політехніка
імені Юрія Кондратюка»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність працівників служби охорони Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (далі – Університет).

1.2. Служба охорони у своїй діяльності керується Конституцією України, Статутом Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», Правилами внутрішнього розпорядку університету, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.3. Служба охорони Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (далі – служба охорони) є структурним підрозділом університету. Служба охорони підпорядковується Ректорові, директору Департаменту й діє на підставі цього Положення.

1.4. Служба охорони призначена для:

- забезпечення дотримання правопорядку на території університету;
- припинення спроб несанкціонованого проникнення на об'єкти університету;
- забезпечення надійного захисту майна університету від крадіжок, розкрадань, грабежів, підпалів та інших злочинних зазіхань, актів вандалізму, громадянського безладу;
- забезпечення дотримання контрольного-пропускового режиму в університеті;
- протидії можливим терористичним посяганням на території університету;
- підтримання пожежної безпеки на території університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Завдання служби охорони полягають у:

- забезпеченні дотримання правопорядку на території університету;
- припиненні спроб несанкціонованого проникнення на об'єкти університету;
- організації зв'язку з об'єктними групами охорони;
- забезпеченні дотримання контрольного-пропускового режиму в університеті;
- розробленні та здійсненні заходів для виявлення, попередження і припинення злочинних акцій щодо керівного складу університету й університету в цілому;
- встановленні порядку допуску співробітників, осіб сторонніх організацій, відвідувачів і транспортних засобів на контрольовану територію;

- проведенні спеціальних тренінгів із працівниками університету з поводження в різних ситуаціях;
- розробленні звітних документів, аналітичних довідок і звітів за підсумками діяльності служби;
- організації та забезпеченні охорони об'єктів університету, майна, матеріальних цінностей;
- забезпеченні надійного захисту об'єктів університету від крадіжок, розкрадань, грабежів, підпалів та інших злочинних зазіхань, актів вандалізму, громадського безладу;
- забезпеченні належної роботи охоронної сигналізації, контроль за її станом і здійснення щодо ремонту у випадку ушкодження тощо;
- оснащенню приміщень університету спеціальним телефонним зв'язком, «кнопками тривоги», переговорними пристроями та іншими технічними приладами;
- виключенні можливості несанкціонованого ввезення (внесення), вивезення (виносу) матеріальних цінностей з (на) контрольованої зони;
- встановленні порядку допуску співробітників у зони (приміщення) обмеженого доступу;
- впровадженні технічних засобів контролю доступу в зони (приміщення) обмеженого доступу;
- протидії можливим терористичним посяганням на території університету;
- підтриманні пожежної безпеки та охорони праці на території університету.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Службу охорони очолює начальник, який призначається наказом ректора. Посада начальника служби охорони є штатною одиницею в штатному розписі університету. До штатного складу служби охорони входять сторожі та заступник начальника, які приймаються на роботу строковим трудовим договором або за трудовим договором.

3.2. Начальник служби охорони:

- розробляє щорічні плани роботи служби охорони та подає на затвердження директору Департаменту безпеки університету,
- забезпечує роботу служби охорони відповідно до затвердженого щорічного плану;
- здійснює контроль за організацією роботи та якістю виконання посадових обов'язків працівниками служби охорони;
- забезпечує належне утримання приміщень та матеріально-технічної бази Служби охорони.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Порядок організації діяльності служби охорони визначається відповідно до цього Положення та нормативно-правових актів, що регламентують роботу охоронних органів, наказів і розпоряджень ректора.

4.2. Укомплектування служби охорони здійснюється за погодженням з директором Департаменту безпеки університету.

4.3. Патрулювання та чергування на постах університету й чисельний склад працівників служби охорони встановлюються залежно від кількості постів, розташованих на території університету, та графіка чергувань сторожів служби охорони.

4.4. Якість виконання службових обов'язків працівниками служби охорони постійно контролює начальник служби охорони та його заступник.

4.5. Для виконання працівниками служби охорони поставлених перед ними завдань на території університету обладнані приміщення та пости для несення служби.

4.6. Приміщення для служби охорони включає:

- спеціально обладнану кімнату для інструктажу працівників служби охорони;
- кімнату начальника служби охорони, яка обладнується засобами зв'язку, в ній знаходиться документація для організації й виконання поставлених перед охороною завдань.

4.7. Пости для несення служби працівниками служби охорони передбачають наявність приміщень або місць, котрі забезпечують виконання завдань у негоду.

4.8. Охорона об'єктів університету може здійснюватися шляхом перебування на посту або патрулювання.

5. ПРАВА

Служба охорони має право:

5.1. Мати доступ на всі об'єкти університету.

5.2. Вимагати від працівників університету дотримання режиму охорони, встановленого в університеті.

5.3. Отримувати пояснення, довідки й необхідну інформацію, що стосується діяльності служби охорони.

5.4. За наявності підстав перевіряти документи працівників і відвідувачів університету, робочі місця працівників, а також оглядати транспортні засоби, що перебувають на території університету.

5.5. Давати роз'яснення, рекомендації та вказівки з питань, що входять у компетенцію служби.

За службою охорони закріплюються обов'язки:

- дотримання вимог цього Положення;
- забезпечення виконавчої та трудової дисципліни, правил охорони

праці та техніки безпеки;

- забезпечення високого рівня охорони університету.

5. ВЗАЄМОДІЯ З СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

4.7. Для виконання обов'язків та реалізації прав служба охорони взаємодіє з :

4.7.1. Юрисконсультом Департаменту правової та кадрової роботи з питань:

- роз'яснень діючого законодавства та порядку його застосування;
- аналізу змін та доповнень в адміністративному та цивільному законодавстві.

6.1.2. Відділом бухгалтерського обліку і звітності та економіки фінансування:

- отримання нормативів витрат на охорону об'єктів університету;
- отримання роз'яснень щодо обліку й інвентаризації обладнання, оргтехніки, засобів охорони, меблів, канцтоварів та інших матеріальних засобів;
- надання табеля обліку з використання робочого часу.

6.1.3. Начальником відділу кадрів Департаменту правової та кадрової роботи з питань:

- отримання інформації, вказівок та розпоряджень щодо вирішення кадрових питань в службі охорони;
- надання проектів наказів керівних документів для погодження;
- надання кандидатур на заміщення вакантних посад працівників служби охорони для розгляду, вивчення та співбесіди.

6.1.4. Відділом АГР з питань:

- отримання спецодягу, спецзасобів індивідуального захисту сторожів та інших матеріальних засобів;
- надання заявок на використання зварювальних, столярних, санітарно-технічних, електричних та інших видів робіт.

6.1.5. Взаємодія з відділом охорони праці

6.1.6 З іншими структурними підрозділами з питань охорони об'єктів та підтримки громадського порядку на території університету.

Начальник служби охорони
Департаменту безпеки університету

Володимир ГАВРІКОВ

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної
роботи національного університету



Андрій ЗАМАХІН

Директор департаменту
безпеки університету



Олександр БЕЛЯНСКИЙ

Начальник відділу
охорони праці університету



Ірина ЗОРІНА

Провідний юрист-консультант
юридичної служби університету



Олена ДУБИНКА

Начальник відділу кадрів університету



Олександр ЄФІМОВ