



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



Иголкин
2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Службе режима и контроля

1. Общие положения

1.1. Служба режима и контроля является самостоятельным структурным подразделением института и подчиняется непосредственно ректору.

1.2. Служба режима и контроля создается и ликвидируется приказом ректора.

1.3. Службу режима и контроля возглавляет начальник службы режима и контроля, назначаемый на должность приказом ректора института.

1.4. Структуру и штатную численность Службы режима и контроля утверждает ректор по представлению начальника службы режима и контроля.

1.5. Распределение обязанностей между работниками Службы режима и контроля осуществляется начальником службы режима и контроля.

1.6. В своей деятельности Служба режима и контроля руководствуется Законодательством РФ, ведомственными приказами и распоряжениями, Уставом института, приказами и распоряжениями ректора института, настоящим положением и должностными инструкциями.

1.7. Служба режима и контроля самостоятельно ведет делопроизводство, планирование работы и отчетность.

2. Цели и задачи

2.1. Организация и обеспечение физической и технической защиты института, контроля пропускного режима.

2.2. Предупреждение и пресечение в установленном порядке противоправных действий со стороны граждан, студентов в здании института и местах проведения мероприятий.

3. Функции

3.1. Определение адекватных угроз средств защиты и видов контроля в институте.

3.2. Пресечение попыток несанкционированного проникновения на территорию института, в том числе несанкционированному внедрению технических средств в служебные помещения руководства института.

3.3. Организация связи с объектовыми группами безопасности.

3.4. Обеспечение надлежащей работы пожарной сигнализации, системы контроля доступа и видеонаблюдения, контроль за их состоянием и принятие мер по ремонту в случаях повреждения и отказа.

3.5. Оснащение института системой видеонаблюдения, громкоговорящей связью, переговорными и другими техническими устройствами.

3.6. Обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима при повседневной деятельности института, а также при осуществлении профилактических, ремонтных и других работ.

3.7. Обеспечение исправной работы системы контроля доступа.

3.8. Разработка и осуществление мер по выявлению, предупреждению и пресечению преступных акций в отношении сотрудников института, руководящего состава и института в целом.

3.9. В необходимых случаях разработка и организация специальных мероприятий по обеспечению физической защиты руководства института, обеспечению мер конфиденциальности при проведении важных переговоров и заседаний управленческого аппарата института, а также при заключении сделок с партнерами института.

3.10. Сбор информации об оперативной обстановке в области, городе, районе, анализ и оценка.

3.11. Внедрение режима по обеспечению экономической, информационной безопасности института.

3.12. Установление контактов и взаимодействие с правоохранительными органами и негосударственными охранно-сыскными формированиями в целях предупреждения и пресечения преступных посягательств на жизнь сотрудников института, членов их семей, собственность и другие интересы института.

3.13. Установление порядка допуска работников, лиц сторонних организаций, посетителей и транспортных средств на контролируемую территорию.

3.14. Разработка отчетных документов, аналитических справок и отчетов по итогам деятельности Службы режима и контроля.

3.15. Разработка и проведение, на основе полученной информации, с привлечением правоохранительных органов, мероприятий по предупреждению и документированию деяний со стороны преподавателей,

сотрудников, студентов противоправного характера. Доклад о результатах работы ректору института.

3.16. На основе использования системы контроля доступа, подготовка аналитических таблиц о выявленных недостатках по соблюдению трудовой, финансовой дисциплины, других нарушениях для доклада руководству.

4. Права и ответственность

4.1. Служба режима и контроля имеет право:

4.1.1. Иметь доступ на все объекты института, а также ко всем источникам и носителям информации института;

4.1.2. При наличии оснований производить проверку документов работников, студентов и посетителей института, рабочих мест;

4.1.3. Получать объяснения, наводить справки и получать необходимую информацию при нарушении правил поведения в институте, а также для решения конкретных служебных задач;

4.1.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Службы режима и контроля;

4.1.5. Принимать участие в мероприятиях антитеррористического противодиверсионного характера, проводимых правоохранительными органами на территории института;

4.1.6. Привлекать сотрудников других структурных подразделений института для решения конкретных задач по обеспечению режима деятельности института;

4.1.7. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение служебных функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник Службы режима и контроля;

4.1.8. Ответственность работников Службы режима и контроля устанавливается должностными инструкциями.

5. Взаимодействие с другими подразделениями

5.1. Со всеми структурными подразделениями института по вопросам: получение данных о мерах, принятых по обеспечению режима деятельности института; получения сведений об угрозах в адрес работников института; представления рекомендаций и разъяснений по соблюдению режима функционирования АНОО ВО «ВЭПИ».

Начальник
службы режима и контроля



О.М. Адоньев

Начальник отдела кадров
Н.В. Полянская
« 09 » 2015 г.

Начальник отдела управления
документами

Н.С. Домашнева
« 09 » 2015 г.