

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Смоленского филиала  
от 14.03.2014 № 18/о

## **ПОЛОЖЕНИЕ о группе охраны и режима**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение определяет основные задачи и принципы организации работы группы охраны и режима (ГОХР) Смоленского филиала Финансового университета при Правительстве РФ. ГОХР предназначена для обеспечения установленного Уставом Финуниверситета и Положением о филиале порядка на всей территории филиала, организации пропускной системы и безопасности, а также обеспечения сохранности материально-технической базы филиала и его материальных ценностей.

1.2. ГОХР является структурным подразделением филиала и в своей деятельности руководствуется законодательными и правовыми актами РФ, Уставом Финуниверситета, его локальными нормативными актами, распоряжениями директора, указаниями начальника АХО и настоящим Положением.

1.3. Организационная структура и штаты группы охраны и режима утверждаются ректором института.

1.4. Возглавляет группу начальник группы, который назначается на должность приказом директора филиала. Работники ГОХР назначаются на должность приказом директора филиала.

1.5. ГОХР непосредственно подчиняется начальнику АХО и начальнику смены.

### **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Организация и обеспечение пропускной системы филиала.

2.2. Обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей, а также зданий и сооружений, принадлежащих филиалу, а также переданных ему в оперативное управление.

2.3. Обеспечение порядка и безопасности па прилегающей территории, а также в помещениях филиала.

### III. ФУНКЦИИ

3.1. Обеспечение надёжной защиты филиала от хищений, поджогов и других преступных посягательств, актов вандализма, общественных беспорядков.

3.2. Осуществление систематического контроля за пропуском в филиал и выходом из филиала работников, студентов, аспирантов, слушателей и посетителей.

3.3. Обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима при осуществлении профилактических, ремонтных и других работ.

3.4. Пресечение попыток несанкционированного проникновения в помещения филиала.

3.5. Обеспечение порядка в помещениях и аудиториях филиала в соответствии с инструкциями и локальными нормативными актами.

3.6. Обеспечение пропускного контроля в целях исключения возможности несанкционированного ввоза (вноса), вывоза (выноса) материальных ценностей, принадлежащих филиалу.

3.7. Контроль за работой тревожной Сигнализации с ежедневной проверкой работы тревожной кнопки.

3.8. Проведение совместно с АХО другими службами, не реже 2-х раз в год, проверки технического состояния зданий и помещений, исправности установленных в них средств связи, охранно-пожарной и тревожной сигнализации с составлением акта по результатам проверки с указанием недостатков и предложений по их устранению.

### IV. СТРУКТУРА ГРУППЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Структура и численность ГОХР филиала определяются, исходя из необходимости решения поставленных перед постом задач, и устанавливаются приказом ректора университета.

4.2. В состав поста охраны входят:

- а) начальник группы;
- б) дежурные пульта управления.

4.3. ГОХР филиала организует работу в соответствии с настоящим Положением и другими локальными актами университета и филиала.

4.4. Для работы в составе ГОХР филиала принимаются наиболее подготовленные, дисциплинированные и положительно

характеризующиеся работники, имеющие соответствующую подготовку и отвечающие предъявляемым к ним медицинским требованиям.

4.5. Дежурные пульта управления непосредственно подчиняются начальнику группы и начальнику АХО.

4.6. До заступления на пост дежурный пульта управления принимает у сменяющегося дежурного помещения, оборудование филиала, с ним проводится инструктаж при участии начальника группы.

4.7. Работу ГОХР контролирует начальник АХО, имеющий право:

- проверять качество работы дежурных пульта управления;
- требовать от должностных лиц пульта управления информацию о происшествиях (если таковые имели место), связанных с обеспечением безопасности и сохранения имущества в помещениях филиала;
- давать указания о временном усилении контроля за безопасностью в помещениях филиала, в связи с проводимыми мероприятиями в пределах установленной численности группы;
- вносить предложения директору филиала по изменению графика дежурств.

## V. ПРАВА И ОБЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники ГОХР филиала имеют право:

5.1. Получать от руководства института и непосредственного руководителя информацию, необходимую для осуществления своих должностных обязанностей.

5.2. Сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных недостатках и вносить предложения по их устранению.

5.3. Требовать организации рабочего места в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

5.4. Докладывать устно и письменно директору филиала или непосредственному руководителю о работниках, студентах, аспирантах, слушателях и посетителях, грубо нарушающих правила пожарной безопасности, внутреннего распорядка, пропускного режима, не соблюдающих чистоту, правил курения в здании и на прилегающей территории.

5.5. Участвовать в семинарах, курсах и практических занятиях, касающихся их деятельности.

5.6. В случае возникновения чрезвычайной ситуации вызвать сотрудников МВД кнопкой тревожной сигнализации.

Работники ГОХР обязаны:

5.7. Знать и добросовестно выполнять свои служебные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

5.8. Иметь опрятный внешний вид, быть одетыми по форме, утверждённой директором филиала.

5.9. Знать нормативно-правовые акты, приказы, распоряжения и другие руководящие документы по вопросам безопасности.

5.10. При возникновении чрезвычайных ситуаций террористического характера действовать в соответствии с инструкцией «О порядке действия персонала ВЗФЭИ в чрезвычайных ситуациях террористического характера», утверждённой начальником штаба ГО и ЧС университета.

5.1 1. Регулярно повышать свой профессиональный уровень.

## VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ГРУППЫ

Работник отдела несёт ответственность:

6.1. За ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определённых действующим трудовым законодательством.

6.2. За причинение материального ущерба филиалу – в соответствии с гражданским законодательством.

6.3. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.

6.4. Работники отдела не несут ответственность за сохранность личного имущества работников, студентов, аспирантов, слушателей и посетителей института.

## VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СЛУЖБАМИ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФИЛИАЛА

ГОХР взаимодействует:

7.1. Со всеми структурными подразделениями филиала в рамках своей компетенции и в целях выполнения возложенных на подразделение задач и функций.

7.2. С представителями территориальных правоохранительных органов по вопросам обеспечения безопасности и порядка в филиале Финуниверситета.