

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»
(ГУАП)

Утверждаю

Ректор

Ю.А.Антохина

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе контрольно-пропускного режима (КПР) Санкт-
Петербургского Государственного Университета
Аэрокосмического Приборостроения

1. Общие положения

- 1.1. Отдел КПР является структурным подразделением Административного департамента и непосредственно подчиняется проректору по административной работе и режиму.
- 1.2. Отдел КПР осуществляет свою деятельность в зданиях Университета, расположенных по адресам : ул. Большая Морская ,67 ул. Гастелло, 15. Московский пр-т 149, ул. Ленсовета д.14.
- 1.3. Основными задачами отдела КПР являются обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов , контроль за состоянием пожарной безопасности и сохранностью материальных ценностей , а также участие в мероприятиях по гражданской обороне .
- 1.4. Отдел КПР в своей деятельности руководствуется Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГУАП, Правилами пожарной безопасности ГУАП, Правилами внутреннего распорядка ГУАП, настоящим Положением , приказами и распоряжениями ректора , а также указаниями и распоряжениями проректора по административной работе и режиму.
- 1.5. Отдел КПР осуществляет свою деятельность во взаимодействии с проректорами , начальником штаба гражданской обороны , руководителями структурных подразделений Университета , а также с администрациями районов, управлениями внутренних дел по территориальной принадлежности, охранными предприятиями обеспечивающими охрану зданий университета и Федеральной службы безопасности Адмиралтейского и Московского районов , со службой охраны банка «Росдорбанк» .с командованием в\ч 6717.
- 1.6. Структура и штатное расписание отдела КПР утверждаются ректором Университета по представлению проректора по административной работе и режиму.
- 1.7. Отдел КПР возглавляет начальник , который назначается на эту должность и освобождается от должности приказом ректора .
- 1.8. Начальник отдела КПР :
 - осуществляет руководство отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций;
 - разрабатывает проекты структуры и штатного расписания отдела и представляет их на согласование проректору по административному департаменту;

- участвует в подборе кандидатур на должности работников отдела;
- в пределах своей компетенции дает распоряжения, обязательные для исполнения работниками отдела, сотрудникам охранных предприятий обеспечивающих охрану университета и проверяет их исполнение;
- организует регулярное проведение занятий и учений с работниками отдела по вопросам профессиональной подготовки;
- представляет в установленном порядке работников отдела к мерам поощрения и к дисциплинарным взысканиям;
- вносит на рассмотрение проректора по административной работе и режиму предложения по вопросам , входящим в компетенцию отдела КПП;

Более полно функциональные обязанности начальника отдела определяются его должностной инструкцией , которая утверждается ректором Университета по представлению проректора по административному департаменту

1.9. Функциональные обязанности других работников отдела КПП определяются соответствующими должностными инструкциями , которые разрабатываются начальником отдела на основе типовых инструкций и утверждаются проректором по административной работе и режиму.

2. Функции отдела КПП

- 2.1. Разработка и реализация пропускной системы Университета.
- 2.2. Разработка и реализация организационных и технических мероприятий по защите зданий, помещений и территорий Университета от несанкционированного проникновения в рабочее и нерабочее время.
- 2.3. Обеспечение внутриобъектового режима в Университете.
- 2.3. Предотвращение хищения материальных ценностей и порчи помещений и оборудования Университета.
- 2.4. Контроль за состоянием пожарной безопасности , ликвидация незначительных очагов возгорания собственными силами, вызов в случае необходимости подразделений пожарной охраны города.
- 2.5. Участие в обеспечении общественного порядка в Университете и контроле за соблюдением Правил внутреннего распорядка Университета.
- 2.6. Вызов в необходимых случаях полиции, охраны банка «Росдорбанк», сотрудников ООО(Титан) по сигналу тревожной кнопки.
- 2.7. Оповещение ответственных должностных лиц Университета в случае происшествий и чрезвычайных ситуаций или при угрозе их возникновения.
- 2.8. Участие в мероприятиях по гражданской обороне в соответствии с планом и распоряжениями штаба гражданской обороны Университета.
- 2.9. Оказание методической и консультативной помощи институтам, факультетам, кафедрам, другим структурным подразделениям Университета по вопросам оборудования их помещений техническими средствами охраны.

3.Права отдела КПП

- 3.1. Требовать от работников и обучающихся Университета, работников предприятий-арендаторов, подрядных организаций, расположенных на территории Университета, а также от посетителей Университета выполнения положений пропускного, внутриобъектового и противопожарного режимов и правил внутреннего распорядка.
- 3.2. В случае необходимости требовать от любых лиц, находящихся на территории Университета, предъявления пропусков в Университет, а при его отсутствии - требовать предъявления документов, удостоверяющих личность, и выяснять цели пребывания на территории Университета.

- 3.3. В соответствии с Положениями о внутриобъектовом и пропускном режимах Университета осуществлять на контрольно-пропускных пунктах выборочный досмотр вносимых предметов.
- 3.4. В случаях нарушения установленных правил пропускного или внутриобъектового режимов требовать от нарушителей письменных объяснений или составлять акты о нарушениях для принятия мер.
- 3.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета сведения и документы, необходимые для осуществления возложенных на отдел КПП задач и функций.
- 3.6. Проверять в пределах своей компетенции структурные подразделения Университета по вопросам соблюдения внутриобъектового режима и выполнения мероприятий по охране Университета. Составлять в случае необходимости акты о выявленных нарушениях и недостатках и предъявлять их проректору по административной работе и режиму для принятия соответствующих мер.
- 3.7. Приостанавливать выполнение распоряжений руководителей структурных подразделений Университета, противоречащих Положениям о пропускном и внутриобъектовом режиме Университета, вносить проректору по административной работе и режиму предложения об отмене таких распоряжений в установленном порядке.

Проректор по административной работе и режиму

И.А.Павлов