

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