

СПб ГУТ)))	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ПСП-2026	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор СПбГУТ
 В. Киричек
 10.04.2026



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ
 ОХРАНЫ И ВНУТРЕННЕГО ПОРЯДКА
 ДЕПАРТАМЕНТА БЕЗОПАСНОСТИ И РЕЖИМА**

Версия 1.0

Санкт-Петербург, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделе охраны и внутреннего порядка департамента безопасности и режима федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее – Положение, ООиВП, отдел, ДБиР, Департамент, СПбГУТ, Университет) разработано в целях повышения эффективности трудовой деятельности работников отдела ООиВП в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, ГОСТ ИСО 9001-2015 и документов системы менеджмента качества СПбГУТ.

1.2. Настоящее Положение определяет основы деятельности, задачи, функции, права и ответственность ООиВП.

1.3. ООиВП является структурным подразделением ДБиР, обеспечивающим безопасные условия обучения, воспитания, а также работы в СПбГУТ и подчиняется непосредственно директору ДБиР.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, а также уставом, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также – в пределах своей компетенции – со сторонними организациями.

2. Организация и структура отдела

2.1. Штатное расписание и организационно-штатная структура отдела утверждаются приказом ректора СПбГУТ, исходя из условий и особенностей деятельности отдела, по представлению директора ДБиР .

2.2. Возглавляет отдел заместитель директора ДБиР-начальник ООиВП, к прямой компетенции которого относится выполнение всех возложенных на отдел в соответствии с настоящим Положением функций и задач.

2.3. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора СПбГУТ по представлению директора ДБиР.

2.4. Начальник отдела несет персональную ответственность за работу отдела перед директором ДБиР.

2.5. Указания и требования начальника отдела в пределах компетенции, закрепленной его трудовым договором и должностной инструкцией, связанные с работой отдела, для работников отдела являются обязательными к исполнению.

2.6. Осуществляя руководство работниками, начальник отдела обязан:

- проявлять к подчиненным высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства, признавая право работников иметь собственные профессиональные суждения;

- устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку на работников;

- помогать работникам при возникновении у них каких-либо затруднений, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;

- регулировать взаимоотношения в служебном коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики: рассматривать без промедления факты нарушения и принимать по ним объективные решения, пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости и лицемерия.

2.7. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом ректора СПбГУТ по представлению начальника отдела.

2.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором СПбГУТ.

3. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

3.1. Контроль исполнения установленного в СПбГУТ пропускного и внутриобъектового режимов.

3.2. Обеспечение антитеррористической защищенности объектов (территорий) СПбГУТ, а также организация порядка действий в случае возникновения террористической угрозы, чрезвычайной или аварийной ситуации.

4. Функции отдела

В соответствии с возложенными на него задачами отдел осуществляет выполнение следующих функций:

4.1. В целях выполнения задачи 3.1.:

4.1.1. Обеспечение контроля осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в отношении физических лиц и автотранспортных средств с целью предотвращения несанкционированного проникновения на объекты (территории) СПбГУТ, несанкционированного входа/выхода с объектов (территорий), въезда/выезда автотранспорта

с объектов (территорий), вноса/выноса запрещенных веществ (предметов) с объектов (территорий), ввоза/вывоза материальных ценностей с объектов (территорий).

4.1.2. Контроль исполнения договорных обязательств частными охранниками на постах охраны объектов (территорий) СПбГУТ.

4.1.3. Участие в разработке положений о пропускном и внутриобъектовом режимах в СПбГУТ, а также участие в разработке решений иных локальных нормативно-правовых актов Университета касающихся вопросов безопасности.

4.1.4. Обеспечение и контроль работы бюро пропусков.

4.1.5. Разработка форм постоянных, бланков временных, разовых, материальных пропусков. Организация, обеспечение сменяемости форм бланков временных, разовых пропусков для предотвращения несанкционированного доступа на объекты (территории) СПбГУТ.

4.1.6. Организация и обеспечение контроля над обоснованностью предоставления доступа на объекты (территории) и в помещения СПбГУТ. Регламентирование доступа в помещения объектов СПбГУТ с применением системы контроля доступа (СКУД) и путём выдачи ключей на постах ООиВП, в соответствии с зоной ответственности.

4.1.7. Организация хранения рабочих ключей от ограждений объектов (территорий) и помещений объектов (территорий) СПбГУТ на постах ООиВП, в соответствии с зоной ответственности.

4.1.8. Участие в проведении служебных расследований, касающихся вопросов охраны и внутреннего порядка.

4.2. В целях выполнения задачи 3.2.:

4.2.1. Контроль за текущей обстановкой на объектах (территориях) СПбГУТ с целью выявления посторонних лиц и подозрительных предметов, лиц, осуществляющих наблюдение за объектами (территориями), сбор сведений об объектах (территориях) СПбГУТ.

4.2.2. Обеспечение взаимодействия с УФСБ России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области, территориальными органами ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области, территориальными органами ГУ Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области, территориальными органами ГУ МЧС России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области, а также с охранными организациями на объектах (территориях) СПбГУТ для минимизации возможных последствий и ликвидации угроз террористического акта на объекте (территории) СПбГУТ, в соответствии с зоной ответственности.

4.2.3. Информирование директора ДБиР СПбГУТ об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объектах (территориях) СПбГУТ.

4.2.4. Участие в разработке решений основных организационно-распорядительных документов регламентирующих антитеррористическую защищенность объектов (территорий) СПбГУТ.

4.2.5. Проведение профилактической работы с обучающимися.

4.2.6. Участие в организации безопасности при проведении массовых мероприятий СПбГУТ.

4.2.7. Обеспечение, в круглосуточном режиме, экстренного управления постами охраны в условиях возникновения террористической угрозы, в том числе для эвакуации людей из объектов (территорий) СПбГУТ, в целях минимизации возможного ущерба СПбГУТ при иной чрезвычайной, аварийной ситуации.

5. Права работников отдела

Работники отдела имеют следующие права:

5.1. Запрашивать от любых работников СПбГУТ и структурных подразделений СПбГУТ любую информацию, необходимую им для выполнения своих должностных обязанностей.

5.2. Пользоваться в установленном порядке отчетностью СПбГУТ по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.3. Издавать в пределах своей компетенции инструктивные документы и давать указания, обязательные для исполнения структурными подразделениями, филиалами и работниками СПбГУТ.

5.4. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений СПбГУТ работников иных подразделений для осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него задачами.

5.5. Вести переписку (в том числе с использованием электронных каналов связи) и представлять в установленном порядке от имени СПбГУТ.

5.6. Начальник отдела вправе принимать участие в совещаниях, проводимых по вопросам, связанным с деятельностью отдела.

5.7. Работники отдела имеют также и иные права, закрепленные в их должностных инструкциях.

5.8. Контролировать исполнение пропускного режима, других обязанностей охранниками охранных организаций, обеспечивающих охранные услуги по договорам с СПбГУТ.

5.9. Выявлять нарушителей пропускного режима, общественного порядка. Принимать меры по пресечению нарушений пропускного режима, общественного порядка на объектах (территориях) СПбГУТ.

5.10. Проверять правомерность использования смарт-карт, временных, разовых, материальных пропусков путем сверки их данных с документами, идентифицирующими личность. Проверять подлинность подписей работников СПбГУТ в служебных записках, подаваемых в СПбГУТ для оформления пропусков или допусков в помещения.

5.11. Принимать меры по пресечению выявленных нарушений пропускного режима, общественного порядка.

5.12. Сообщать руководителям структурных подразделений СПбГУТ и в органы студенческого самоуправления о лицах, нарушающих пропускной режим, общественный порядок, для принятия мер к нарушителям.

5.13. Организовывать и проводить расследования, служебные разбирательства по фактам нарушений пропускного и внутриобъектового режимов, несанкционированного проникновения на объекты (территории) СПбГУТ, несанкционированного входа/выхода с объектов (территорий), въезда/выезда автотранспорта с объектов (территорий), вноса/выноса запрещенных веществ (предметов) с объектов (территорий), ввоза/вывоза материальных ценностей с объектов (территорий), исчезновения или порчи имущества на территории СПбГУТ с целью установления причастных к ним лиц и обстоятельств, способствовавших таким нарушениям.

5.14. Требовать от нарушителей пропускного режима, общественного порядка, а также от свидетелей нарушений, других физических лиц, имеющих отношение к обстоятельствам нарушений на объектах (территориях) СПбГУТ, соответствующих объяснений и пояснений, в том числе в письменной форме.

5.15. Требовать от физических лиц при нахождении на объектах (территориях) СПбГУТ предъявления пропуска СПбГУТ, или предъявления (указания) сведений о наличии других оснований, подтверждающих право их пребывания на объектах (территориях) СПбГУТ, нахождения автотранспортных средств под их управлением на территориях СПбГУТ.

5.16. Требовать от руководителей структурных подразделений СПбГУТ, руководителей сторонних организаций - арендаторов письменного обоснования необходимости входа/выхода с объектов (территорий) Университета, въезда/выезда автотранспорта с объектов (территорий), вноса/выноса различных веществ и предметов с объектов (территорий), ввоза/вывоза материальных ценностей с объектов (территорий) СПбГУТ.

5.17. Отказывать в доступе физическим лицам на объекты (территории) СПбГУТ, автотранспортным средствам на территории СПбГУТ, в случае несогласия физических лиц к предъявлению содержимого и объяснению назначения вносимых на объекты (территории) вещей, предметов, водителей автотранспортных средств - в случае несогласия открыть двери, багажник, капот, предъявить водительские права, паспорт, патент, показать грузы и сопроводительные документы к ним, предметы, находящиеся в автотранспортном средстве.

5.18. Запрещать въезд на территории СПбГУТ автотранспортным средствам и водителям, неоднократно нарушающим пропускной

и внутриобъектовый режимы, не исполняющим требования охранных организаций и ДБиР.

5.19. Требовать от физических лиц в установленном законодательством РФ порядке согласия, в том числе в письменной форме, на обработку их персональных данных при оформлении, выдаче пропусков, в целях обеспечения антитеррористической защищённости СПбГУТ и безопасности находящихся в университете людей.

5.20. Требовать от работников, обучающихся СПбГУТ предоставления объяснений, в том числе в письменной форме, по вопросам, имеющим отношение к обеспечению антитеррористической защищённости, объектов (территорий) СПбГУТ, безопасности людей, сохранности имущества СПбГУТ.

5.21. Разрабатывать и предоставлять для ознакомления документы ООиВП (инструкции, правила, рекомендации, памятки и др.) с необходимой детализацией работы по конкретным постам ООиВП, направлениям деятельности, относящимся к зоне ответственности ООиВП в рамках, предусмотренных настоящим Положением функций, обязанностей и прав.

5.22. Вносить директору ДБиР предложения по совершенствованию пропускного режима, поддержанию режима охраны, антитеррористической защищённости объектов (территорий) СПбГУТ, а также организации работы ООиВП.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

ООиВП взаимодействует со всеми структурными подразделениями СПбГУТ, работниками, обучающимися СПбГУТ, сторонними лицами (арендаторами, представителями обслуживающих организаций и др.) по вопросам, имеющим отношение к деятельности ООиВП.

7. Ответственность работников отдела

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на отдел, несет начальник отдела.

7.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- выполнение возложенных на отдел функций и задач;
- соблюдение работниками отдела производственной и трудовой дисциплины;
- своевременное и качественное выполнение приказов руководства организации;

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- ведение установленной документации;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отдела;
- готовность отдела к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

7.3. Степень ответственности других работников отдела устанавливается их должностными инструкциями и ограничена прямым действительным ущербом в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации при условии наличия их прямой вины.