



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чукотского автономного округа
«Чукотский многопрофильный колледж»

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Педагогического совета
от «30» 01 2015г.
Протокол № 8



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО РЕЖИМУ

Введено в действие
приказом № 01-19/58
от «09» 02 2015г

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 3/6

1.	Общие положения	2
2.	Основные задачи	2
3.	Функции отдела по режиму	3
4.	Права, обязанности и ответственность работников отдела по режиму	3
5.	Взаимоотношения. Связи	4
6.	Организация работы отдела по режиму	4

Данное Положение разработано на основании следующих документов:

-Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

-Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения: Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 292;

-Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

-Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования: Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464;

-Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования: Приказ Министерства образования и науки РФ от 30августа 2013 г. N 1015;

-Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам: Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499.

1. Общие положения

1.1. Отдел по режиму является структурным подразделением ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж», находящимся в подчинении заместителя директора по вопросам жизнеобеспечения.

1.2. Сотрудниками отдела по режиму могут работать лица в возрасте от 21 до 60 лет, прошедшие срочную службу в армии, имеющие лицензию частного охранника, опыт работы в правоохранительных органах, средне-специальное или высшее педагогическое образование, не имеющие судимости и не состоявшие на учете в психо-наркологическом диспансере.

2. Основные задачи

2.1. Охрана зданий ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» по ул. Студенческой 1,3,5,7,9,11, по ул. Отке 59; прилегающих территорий, транспортных средств и другого имущества от противоправных посягательств.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 5/6

2.2. Осуществление пропускного режима в соответствии с Положением о пропуском режиме.

2.3. Обеспечение порядка в зданиях и на прилегающей территории ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж».

3. Функции отдела по режиму

3.1. Защита зданий, транспортных средств и другого имущества ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» от противоправных действий.

3.2. Контроль за сохранностью имущественно-материальных ценностей ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж».

3.3. Обеспечение пропускного режима и порядка в помещениях ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» и на прилегающей территории.

3.4. Обеспечение предупреждения правонарушений

3.5. Контроль над соблюдением техники безопасности, правил пожарной безопасности

3.6. Осуществление видео контроля внутри ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» и на прилегающей территории.

4. Права, обязанности и ответственность работников отдела по режиму

4.1. Сотрудники отдела по режиму имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся основных направлений деятельности ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж», вносить предложения по совершенствованию работы колледжа;

- требовать от работников, обучающихся и других граждан соблюдения порядка, пропускного режима;

- получать информацию от структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию отдела безопасности;

- проверять на охраняемых объектах у лиц документы, дающие право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества;

- осуществлять досмотр личных вещей, транспортных средства территории колледжа в целях предотвращения террористических актов;

- проверять условия хранения имущества на охраняемых объектах; при выявлении нарушений, создающих на охраняемых объектах угрозу возникновения пожаров, безопасности людей, а также условий,

способствующих хищению имущества, принимать меры по пресечению указанных нарушений и их ликвидации;

- доступ во все служебные помещения ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» в случае аварийной ситуации;

- получать поддержку со стороны руководства ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» в деле организации работы отдела;

4.2.Сотрудники отдела по режиму обязаны:

- обеспечить защиту охраняемого объекта и лиц, находящихся внутри охраняемого объекта;

- вести журнал дежурств, составлять докладные записки, акты о происшествиях и нарушениях порядка;

- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе колледжа

- участвовать в установленном порядке в осуществлении контроля над соблюдением противопожарного режима, тушении пожаров, ликвидации последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на охраняемых объектах;

- докладывать о нарушениях начальнику службы безопасности, дежурному администратору;

- обеспечить конфиденциальность сведений об охраняемом объекте, сотрудниках колледжа

4.3.Сотрудники отдела безопасности несут ответственность, установленную законом, за неправомерные действия или бездействия.

4.4.Вред, причиненный юридическим и физическим лицам в результате неправомерных действий или бездействия работников службы безопасности, подлежит возмещению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5.Сотрудникам отдела по режиму запрещается применения специальных средств и огнестрельного оружия.

5.Взаимоотношения. Связи

5.1.Отдел безопасности при реализации возложенных на него задач в пределах своих полномочий взаимодействует со всеми структурными подразделениями ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж», правоохранительными органами г. Анадыря и службой МЧС.

6. Организация работы отдела по режиму

6.1. Режим отдела по режиму определяется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и графиком дежурства сотрудников отдела.

6.2. Руководство отделом по режиму осуществляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж».

6.3. Руководство ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» осуществляет материально-техническое обеспечение отдела безопасности в соответствии с действующими нормами.