

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. ректора

Е.С. Куликов

*Е.С. Куликов* 2020

## ПОЛОЖЕНИЕ № 87

г. Томск

### *Об отделе организации режима и охраны*

#### **1. Общие положения**

1.1 Введено взамен положения от 16.12.2019 № 87 «Об отделе организации режима и охраны».

1.2 Наименование подразделения – отдел организации режима и охраны (далее по тексту – Отдел).

1.3 История подразделения. В штатном расписании клиник 1998 года среди административно-хозяйственного персонала значатся сторожа и начальник отдела охраны, тогда как собственно отдел охраны в штатном расписании не был выделен.

В штатном расписании клиник 2001 года отдел охраны уже выделен в отдельное структурное подразделение.

С 06.08.2001 в связи со снятием клиниками охраны главного корпуса в штатное расписание службы проректора по административно-хозяйственной работе университета в качестве структурного подразделения введена своя служба охраны.

В соответствии с приказом от 24.10.2014 № 599 «О переводе структурных подразделений» с 01.01.2015 в созданное управление комплексной безопасности университета переведены отдел охраны (из штатного расписания клиник) и служба охраны (из штатного расписания проректора по административно-хозяйственной работе) с образованием подразделения «служба охраны».

С 20.03.2015 согласно приказу от 27.02.2015 № 108 «О реорганизации структуры управления комплексной безопасности» служба охраны переименована (в приказе – переведена) в отдел охраны управления комплексной безопасности.

С 01.09.2017 отдел охраны переименован в отдел организации режима и охраны, приказом от 18.08.2017 № 235 «О реорганизации управления комплексной безопасности».

С 01.05.2019 приказом от 24.04.2019 №186 «О реорганизации управления комплексной безопасности» в составе отдела создана служба учета и регистрации

С 01.01.2020 приказом от 16.01.2020 № 22 «О реорганизации управления комплексной безопасности» из состава отдела организации режима и охраны выведена служба учета и регистрации и введена в состав дежурно-диспетчерской службы.

1.4 Отдел возглавляется начальником.

Отдел является структурным подразделением управления комплексной безопасности (далее – Управление) и находится в непосредственном подчинении заместителю начальника Управления.

Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от занимаемой



должности приказом ректора по предоставлению начальника Управления.

В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет сотрудник, назначенный приказом ректора.

1.5 Отдел располагается по следующему адресу:  
634050 г. Томск, Московский тракт, д. 2, стр. 16, 3 этаж, каб. 301 и 314.

## 2. Цель и функции

2.1 Целями деятельности Отдела являются создание безопасных условий деятельности университета, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья обучающихся, работников и пациентов СибГМУ, а также материальных ценностей университета от возможных преступных посягательств и других чрезвычайных ситуаций, разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер.

2.2 Для достижения поставленных целей перед Отделом ставятся задачи по обеспечению антитеррористической защищенности объектов университета, организации пропускного и внутриобъектового режимов и возлагаются следующие функции:

- организация и контроль мероприятий по обеспечению требований антитеррористической защищенности объектов (территорий) университета;
- организация и контроль физической охраны объектов (территорий) университета;
- принятие мер по своевременному заключению договоров с организациями, оказывающими охранные услуги и услуги по обслуживанию охранных систем;
- организация и контроль пропускного и внутриобъектового режимов;
- защита работников, обучающихся, пациентов и посетителей университета от противоправных действий, с привлечением сил органов внутренних дел, организации, имеющей лицензию, выданную федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере частной охранной деятельности;
- организация работ по оснащению объектов университета системами: охранной сигнализации, видеонаблюдения, контроля и управления доступом, другими техническими средствами охраны;
- подготовка проектов решений для руководства университета по вопросам безопасности;
- разработка планов, программ, правил, положений, инструкций и других документов университета нормативного характера в части режима и охраны, антитеррористической защищенности;
- организация и проведение учений, тренировок по действиям обучающихся, работников в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе террористической направленности, за счет повышения роли тренировок, максимально приближенных к возможным реальным ситуациям, приобретение устойчивых навыков необходимых для принятия быстрых и четких решений и выполнения действий, необходимых для предупреждения опасных последствий, которые могут иметь место при угрозе совершения или совершении террористического акта;
- выявление причин и условий, способствующих совершению правонарушений в отношении обучающихся, работников и пациентов университета, в отношении имущества университета;
- участие в семинарах, совещаниях по вопросам безопасности в университете;
- использование ресурсов СМИ, наглядной агитации и т.п. для повышения уровня защищенности и информирования общественности о действиях администрации университета, направленных на обеспечение безопасности;
- контроль за выполнением обучающимися, работниками, посетителями и пациентами университета правил внутреннего распорядка, пропускного и внутриобъектового режима, порядка доступа на объекты университета, а также требований иных правил, инструкций, приказов и распоряжений в рамках осуществляемых университетом функций.
- исполнение предписаний надзорных органов по вопросам комплексной



безопасности;

- организация взаимодействия с правоохранительными органами, ФСБ, МЧС, общественными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

### **3 Структура**

3.1. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор университета, с учетом объемов и специфики работы, возложенной на Отдел, на основании предложений начальника УКБ.

3.2. В состав Отдела входит бюро пропусков.

### **4 Права и ответственность**

4.1 Права Отдела:

- запрашивать и получать от структурных подразделений университета необходимые документы, материалы и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- представлять на основании доверенности и в соответствии с предоставленными полномочиями интересы университета по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела, во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, подведомственными им учреждениями и предприятиями, иными организациями;

- проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений.

4.2. Ответственность:

- всю полноту ответственности за качество и выполнение возложенных задач несет начальник Отдела;

- ответственность работников устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями;

- руководитель несет ответственность за нарушения своими распоряжениями или действиями законодательства по охране труда, непринятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- работники подразделения, причинившие материальный или иной ущерб, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

### **5 Взаимодействия**

Отдел при выполнении своих функций взаимодействует со всеми подразделениями университета, территориальными органами ФСБ, МВД, МЧС, охранными организациями.

### **6 Делопроизводство**

Делопроизводство формируется в соответствии с утвержденной номенклатурой.

### **7 Реорганизация и ликвидация**

Решение о реорганизации и ликвидации Отдела принимается ректором университета в соответствии с уставом.

### **8 Порядок внесения изменений в положение**

Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Начальник отдела организации режима и охраны

Рыбкин Андрей Яковлевич  
901-101 доп.16-29



А.В. Марченко