

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказом ректора  
від 02.05.2018 № 547-л

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про сторожову охорону**  
**Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»**

Дніпро  
2018

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про сторожову охорону**  
**Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Це Положення є внутрішнім документом Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі – університет) та визначає основні завдання, функції, права сторожової охорони, а також взаємовідносини її з іншими структурними підрозділами університету.

1.1. Сторожова охорона є структурним підрозділом університету, його діяльність носить охоронний характер. Основним напрямком роботи сторожової охорони є проведення комплексу заходів, які спрямовані на збереженні майна університету, забезпечення пропускнуго та об'єктового режиму, громадського порядку, запобіганню спроби крадіжок матеріальних цінностей, адміністративним правопорушенням і злочинам на території університету.

1.2. Сторожова охорона (далі – підрозділ) керується у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом університету, розпорядчими документами Міністерства освіти і науки України, Колективним договором університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, рішеннями Вченої ради університету, наказами і розпорядженнями ректора університету та проректорів, а також цим Положенням.

1.3. У своїй діяльності підрозділ підпорядковується проректору, який визначається відповідним наказом ректора університету (далі – проректор за напрямком).

1.4. Безпосереднє керівництво підрозділом здійснює начальник сторожової охорони, який несе за це персональну відповідальність.

1.5. Права й обов'язки працівників підрозділу визначаються чинними нормативними документами і відповідними посадовими (робочими) інструкціями.

1.6. Працівники сторожової охорони призначаються на посаду і звільняються з посади в порядку, передбаченому Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку університету та у відповідності до чинного законодавства України.

1.7. Підрозділ реорганізується та ліквідується відповідно до наказу ректора університету згідно з чинним законодавством України.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ**

2.1. Основними завданнями підрозділу є:

- організація та здійснення ефективної роботи щодо надійної охорони приміщень, інших об'єктів та майна університету;

- унеможливлення несанкціонованого доступу сторонніх осіб, транспортних засобів на контрольовану територію та вивезення (винесення) майна, що належить університету;

- забезпечення виконання співробітниками, здобувачами освіти, абітурієнтами, слухачами та відвідувачами встановленого пропускового та об'єктового режиму університету відповідно до наказів та розпоряджень керівництва університету;

- не допускати у приміщення осіб, які порушують громадський порядок, Правила внутрішнього трудового розпорядку університету, не дотримуються вимог перепускового та об'єктового режимів тощо;

- здійснення контролю за в'їздом та виїздом транспортних засобів та його належним розміщенням на території університету;

- виявлення, попередження і припинення діяльності, яка спрямована на нанесення матеріальних збитків університету;

- запобігання порушенню громадського порядку на території університету;

- надання невідкладної допомоги особам, які потерпіли від нещасних випадків чи правопорушень;

- участь у рятуванні людей і майна, підтримання громадського порядку у разі пожежі або стихійного лиха та інших надзвичайних подій.

2.2. Для виконання покладених завдань, підрозділ виконує такі функції:

- організація і контроль перепускового і об'єктового режиму університету;

- виявлення причин та умов, які сприяють здійсненню правопорушень в університеті, вжиття необхідних заходів для усунення передумов, що їм сприяють;

- реагування та забезпечення виклику компетентних служб у випадках вчинення протиправних дій щодо майна університету, виникнення надзвичайних ситуацій, порушень громадського порядку на території університету тощо;

- розроблення проектів наказів з основної діяльності, що стосуються роботи сторожової охорони;

- співпраця зі студентськими організаціями, структурними підрозділами університету, правоохоронними підрозділами та рятувальними службами ;

- ведення документів, перелік яких визначається номенклатурою справ університету та інструкцією з діловодства;

- внесення на розгляд керівництву університету пропозицій з удосконалення процесу охорони приміщень та майна університету;

- надання обґрунтованих пропозицій щодо забезпечення матеріальними ресурсами (обладнанням та технічними засобами) для удосконалення роботи підрозділу при здійсненні охоронних функцій.

### **3. КЕРІВНИЦТВО, СТРУКТУРА, ШТАТ ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

3.1. Керівництво підрозділом здійснюється начальником сторожової охорони, який визначає стратегію та основні напрямки розвитку підрозділу, організовує роботу підрозділу, вирішує питання удосконалення його структури тощо.

3.2. На період відсутності начальника його обов'язки виконує особа, яка призначається наказом ректора університету за поданням проректора за напрямком.

3.3. Начальник та підлеглі працівники здійснюють свою службову діяльність

на підставі затверджених планів роботи підрозділу. Плани роботи затверджуються проректором за напрямком.

3.4. Повноваження, права, обов'язки начальника та співробітників визначені їх посадовими (робочими) інструкціями, що затверджуються проректором за напрямком та узгоджуються відповідно до встановлених вимог.

3.5. Структура, штат підрозділу визначаються завданнями та функціями сторожової охорони, передбаченими цим Положенням, їх обсягом та характером з урахуванням потреб діяльності університету та затверджуються ректором.

3.6. При необхідності введення додаткової кількості штатних одиниць, начальник підрозділу за погодженням проректора за напрямком розробляє новий штатний розпис та подає його на затвердження ректору.

3.7. Оформлення на роботу працівників сторожової охорони здійснюється відділом кадрів університету.

Працівником сторожової може бути особа не молодше 18 років, яка за станом здоров'я спроможна виконувати норми цього Положення, посадових (робочих) інструкцій, здатна працювати в нічний час, діяти в екстремальних та надзвичайних ситуаціях, а також має навички пожежогасіння і надання першої медичної допомоги.

3.8. Трудові та соціально-економічні відносини працівників підрозділу регулюються чинним законодавством та Колективним договором університету.

3.9. До ресурсного забезпечення підрозділу відносяться побутові приміщення, меблі, інвентар, оргтехніка, засоби зв'язку тощо, які надані університетом у користування сторожовій охороні. Обсяг ресурсів може змінюватись у залежності від обсягу завдань та функцій підрозділу.

3.10. Обслуговування та своєчасний ремонт оргтехніки техніки, засобів зв'язку та обладнання сторожової охорони здійснюється відповідними підрозділами університету або підрядними організаціями з дозволу проректора за напрямком.

3.11. Закріплені за підрозділом майно та приміщення є складовою частиною власності університету.

#### **4. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

4.1. Працівники підрозділу мають право:

- ініціювати перед керівництвом університету заходи щодо покращення рівня охорони майна університету;
- отримувати на свої запити від керівників структурних підрозділів університету необхідну інформацію щодо питань, які стосуються компетенції сторожової охорони;
- вимагати від працівників, здобувачів освіти, слухачів, абітурієнтів та відвідувачів університету дотримання встановленого перепускного і внутрішньо об'єктового режимів, Правил внутрішнього трудового розпорядку університету;
- проводити огляди приміщень та споруд університету для запобігання противоправних посягань на майно, яке там знаходиться;
- відповідно до чинного законодавства України затримувати громадян, які вчинили або вчиняють противоправні дії щодо майна університету, здійснюють

порушення громадського порядку на території університету та передати їх у правоохоронні органи;

- тимчасово обмежувати або забороняти доступ громадян на окремі ділянки території чи об'єкти університету з метою забезпечення громадського порядку, безпеки здоров'я людей та охорони місця скоєння злочину або слідів злочину.

4.2. Працівники підрозділу у відповідності до чинного законодавства України несуть відповідальність:

- за своєчасне та якісне виконання завдань та функцій, визначених в розділі 2 цього Положення;

- за розголошення інформацію, яка стала відома під час виконання покладених на підрозділ завдань, крім випадків, передбачених законодавством;

- за безумовне виконання норм трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку університету, вимог нормативних документів із охорони праці, електропожежної безпеки, виробничої санітарії, посадових (робочих) інструкцій, ефективно та раціональне використання закріплених за підрозділом обладнання, майна, приміщень та їх збереження;

- за правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності – в межах, визначених чинним законодавством України.

## **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Сторожова охорона працює відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку університету.

5.2. Реорганізація підрозділу (розширення функцій, зміна внутрішньої структури та інше) здійснюється за рішенням ректора університету.

5.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження нової редакції ректором університету.

**Проректор з господарської роботи**



**О.Є. Григор'єв**