

Ректор

УТВЕРЖДАЮ

И.Е. Акперов

2018 г.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СЛУЖБЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

1. Старшие сотрудники, сотрудники (далее - сотрудники) Службы безопасности назначаются на должность в соответствии с действующим законодательством ректором частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее - Университет) по представлению Начальником службы безопасности.
2. В своей работе сотрудники Службы безопасности руководствуются требованиями Законодательства РФ, правилами техники безопасности, правилами противопожарной безопасности, должностной инструкцией.
3. Сотрудник Службы безопасности одет в форменную одежду, должен иметь бейдж, на котором указаны:
 - наименование университета;
 - должность;
 - его имя, отчество.
4. Под обеспечением безопасности находятся товарно-материальные ценности университета, обеспечивается защита университета и здоровья граждан, находящихся в помещениях и на территории университета. За имущество и личные вещи работников, обучающихся и лиц, закрытые в кабинетах правомерно находящихся в помещениях университета служба безопасности ответственности не несет.
5. Основные задачи сотрудника Службы безопасности Университета:
 - 1) Обеспечение безопасности установленного на объекте порядка, обеспечение безопасности общественного порядка.
 - 2) Обеспечение безопасности материальных ценностей находящихся на территории Университета.
 - 3) Контроль работы приборов охранной и охранно-пожарной сигнализации.
 - 4) Осуществление контрольно-пропускного режима с целью надлежащего порядка в университете, при котором исключается возможность без контрольного прохода лиц и проезда автотранспорта на территорию университета и обратно, а также хищения материальных ценностей.
6. В целях реализации поставленных задач сотрудник Службы безопасности обязан:

1) Контролировать порядок входа и выхода посетителей.
2) Контролировать порядок въезда и выезда автотранспорта.
3) Предотвращать распитие спиртных напитков и курение на территории университета, вызвать наряд полиции территориального подразделения и незамедлительно доложить Начальнику службы безопасности.

4) В случае попытки нападения на обучающихся, посетителей, работников или проникновения постороннего лица на территорию университета, сотрудник Службы безопасности обязан вызвать мобильную группу полиции территориального подразделения, оказать противодействие правонарушителю, по возможности задержать его и передать наряду полиции. При задержании лица совершающего противоправное действие и оказании им физического сопротивления, нападения на сотрудников Службы безопасности, разрешается применение любых способов защиты не превышающих пределы необходимой обороны (причиняемый вред нападающему должен быть равным вреду причиняемого со стороны нападающего или меньшим. Превышение пределов необходимой обороны допускается только в случае неожиданности посягательства). В случае реальной угрозы оружием при первой возможности незаметно вызвать мобильную группу полиции территориального подразделения и выполнить требования нападающего.

5) Запомнить внешность, одежду, обувь, возраст, национальные признаки, особенности речи, произносимое кем-либо имя или прозвище нападающего, другие особые приметы, время и порядок происшедшего нападения, признаки используемого транспортного средства. Записать всю информацию, которая может быть важной для поиска преступника. Принять необходимые меры к сохранению обстановки места происшествия.

6) При необходимости оказать медицинскую помощь пострадавшему и продолжать контролировать ситуацию. При необходимости оказания квалифицированной помощи вызвать наряд скорой помощи.

7) В случае обнаружения подозрительного «бесхозного» предмета с признаками взрывного устройства (характерная упаковка, наличие проводов или звука таймера и т.д.), не трогать его и сообщить в территориальное подразделение полиции, сообщить Начальнику Службы безопасности, удалить обучающихся и административный персонал «Университета» на безопасное расстояние, охранять объект снаружи с безопасного расстояния до прибытия сотрудников специальных служб.

8) Периодически осматривать на предмет выявления аналогичных предметов со стороны входа и территорию Университета.

9) Знать место хранения ключей от запасных выходов, места нахождения огнетушителей и правила пользования ими, а также расположение электрощитов, позволяющих при необходимости обесточить их в случае возгорания. При пожаре немедленно вызвать пожарную команду по телефону «01» (112 - мобильный телефон), удалить из здания обучающихся, работников университета через основной или запасной

выходы, принять необходимые меры к ликвидации очага возгорания, сообщить начальник Службы безопасности, при необходимости покинуть территорию и контролировать ситуацию с безопасного расстояния.

10) Осуществлять в установленном порядке проверку работоспособности средств тревожной сигнализации, не разглашать посторонним лицам информацию о ее наличии, порядке проверки и использования, данных о пультовом номере, контактных телефонах пульта централизованной охраны ОВО и применяемых паролях. Книгу учета проверок работоспособности КТС хранить в недоступном для посторонних лиц месте.

11) Обо всех происшествиях на объекте и фактах нарушений правил безопасности со стороны обучающихся и работников университета незамедлительно докладывать Начальнику Службы безопасности.

7. Сотруднику Службы безопасности запрещается:

1) Спать во время дежурства.

2) Разговаривать с работниками на неслужебные темы, вести личные разговоры по телефону.

3) Читать на посту или иным способом отвлекаться от выполнения своих обязанностей.

4) Кроме этого, сотрудник Службы безопасности должен знать, что, являясь работником университета и выполняя свои обязанности по обеспечению безопасности Университета, он фактически представляет лицо университета, так как обеспечивает порядок и создает безопасные условия для обучающихся и работников на территории данного объекта.

5) Покидать пост.

В связи с этим сотрудник Службы безопасности обязан:

5.1) Быть культурным и вежливым по отношению к обучающимся и работникам университета.

5.2) Вести себя спокойно, уверенно и требовательно по отношению к нарушителям порядка.

5.3) Прибывать на работу отдохнувшим, быть чистым и опрятным, иметь аккуратную прическу и выбритое лицо (допускаются аккуратные усы, борода), одетым в чистую и отглаженную форму установленного образца.

5.4) Курить и принимать пищу строго в отведенном месте, в установленное время по согласованию с ведущим сотрудником Службы безопасности смены.

8. Организация работы сотрудника Службы безопасности.

Все сотрудники Службы безопасности подчиняются непосредственно Начальнику Службы безопасности. При новом назначении сотрудник Службы безопасности обязан предоставить свой контактный номер телефона сообщив Начальнику Службы безопасности.

9. Обеспечение безопасности в здании университета (1 корпус):

1) 7.00 - прием университета и его территорий после дежурства предыдущей смены охраны с записью в журнале, обход корпуса университета, включает свет на этажах.

- 2) 7.10 – проверка тревожной кнопки и фиксация результатов в журнале, с указанием ФИО диспетчера УВО по г. Ростов-на-Дону.
 - 3) 7.15 - открытие входа в учебный корпус университета.
 - 4) 7.30- сдача рапорта по итогам дежурства.
 - 5) 7.00-21.40 - осуществление контрольно-пропускного режима через вход в учебный корпус университета. Контроль за въездом и выездом транспортных средств с территории университета через ворота (в соответствии со списком, утвержденным Начальником Службы безопасности). При пропуске на территорию транспортного средства сотрудник Службы безопасности указывает на выполнение скоростного режима (5 км/ч) и место парковки.
 - 6) С 8.20 до 21.40 - обход территории университета каждые 2 часа.
 - 7) В 17.00 (18.00) в зависимости от времени года включает уличное освещение на территории университета.
 - 8) 22.00 - обход корпуса, территории университета, просит покинуть территорию университета обучающихся, работников и иных лиц, закрывает учебный корпус университета, ворота.
- 10. Обеспечение безопасности в здании университета (2 корпус):*
- 1) 9.00 - прием корпуса университета и территории вокруг корпуса после дежурства предыдущей смены охраны с записью в журнале, обход корпуса университета, включает свет на этажах.
 - 2) 9.15 - открытие входа в учебный корпус университета.
 - 3) 9.00-18.00 - осуществление контрольно-пропускного режима через вход в учебный корпус университета. Контроль за посетителями этажа «Киберарена» и обучающимися пришедшими в докольный этаж (спортзал).
 - 4) С 9.00-18.00 - обход корпуса университета и территории вокруг корпуса каждые 2 часа.
 - 5) 18.00 – окончание дежурства завершается обходом корпуса университета и территории вокруг корпуса, передачей ключей и журнала регистрации выдачи ключей охране 1 корпуса осуществляющей дежурство в этот день, с соответствующей записью в журнале.
 - 6) Обеспечение безопасности корпуса университета находящееся на дежурстве в этот день обязана принять дежурство у Службы безопасности 2 корпуса с понедельника по пятницу в 18.00 и осуществлять дежурство до 22.00, в субботу в 15.00 и осуществлять дежурство до 22.00.
 - 7) По окончании дежурства во 2 корпусе университета сотрудник Службы безопасности обязан закрыть все входные двери и предупредить об этом дежурного администратора на этаже «Киберарена».
 - 8) На администратора этажа «Киберарена» с 22.00 вечера до 9.00 утра возлагаются обязанности вытекающие из положений предусмотренных пунктами 4-12, 14 настоящего регламента.

В воскресенье территория университета закрыта для посторонних лиц, кроме случаев работы этажа «Киберарена» 2 корпуса, или когда будет получена информация от администрации университета.

11. Обход помещений учебного корпуса

Обход учебного корпуса осуществляется по всем этажам, коридорам. При обходе в случае необходимости могут быть открыты отдельные помещения. Двери входов и выходов из здания должны быть заперты. При обходе необходимо проверить:

в дневное время

- ✓ наличие в здании посторонних лиц;
- ✓ наличие в здании подозрительных предметов;
- ✓ соблюдение обучающимися правил поведения обучающимися на территории университета.

в вечернее (ночное) время

- ✓ состояние замков на дверях помещений учебного корпуса, отключение электроэнергии в помещениях учебного корпуса.

12. Контрольно-пропускной режим

Сотрудник Службы безопасности, пребывает к месту несения службы за 15 минут до начала дежурства, принять смену, журналы учета.

Посещение университета обучающимися, работниками осуществляется только по электронным пропускам.

Посещение университета родителями обучающегося или лиц их заменяющими, арендаторами и их сотрудниками, иными лицами осуществляется только по документам, удостоверяющим личность (паспорт и т.п.) с выдачей на пункте охраны гостевого пропуска. До выдачи гостевого пропуска сотрудник Службы безопасности набирает номер телефона работника университета, к которому пришел посетитель и сообщает о визите. Работник университета, к которому прибыл посетитель, обязан подтвердить факт подобного визита.

После завершения визита гостевой пропуск сдается на пункт охраны. Факт выдачи гостевого пропуска фиксируется в журнале выдачи гостевого пропуска.

13. Сотрудник Службы безопасности несет ответственность:

13.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

13.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

13.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Ознакомлены:

ФИО сотрудника Службы безопасности	дата	подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

Начальник службы безопасности Университета _____ А.И. Фоменко