

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность подразделения СУНЦ НГУ – отдела обеспечения режима СУНЦ. Сокращенное наименование подразделения – ОРСУНЦ.

1.2. ОРСУНЦ создается и ликвидируется в соответствии с порядком, предусмотренным Положением о СУНЦ НГУ.

1.3. ОРСУНЦ непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

1.4. Руководителем ОРСУНЦ является начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

1.5. Работники подразделения назначаются на должности и освобождаются от должности в порядке, предусмотренном их должностными инструкциями

2. Документация

В своей деятельности ОРСУНЦ руководствуется:

- Конституцией РФ, федеральными законами РФ, указами Президента РФ, распоряжениями и постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми документами по вопросам трудового законодательства, а также законодательства по направлению деятельности подразделения.
 - Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - Уставом НГУ, положением о СУНЦ НГУ.
 - Коллективным договором, правилами внутреннего распорядка НГУ, правилами внутреннего трудового распорядка СУНЦ НГУ.
 - Положением о пропускной системе (правилами пропуска).
 - Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах НГУ.
 - Положением о защите персональных данных работников, абитуриентов и обучающихся в НГУ.
 - Кодексом этики и служебного поведения работников НГУ.
- Приказами и распоряжениями ректора, директора, другими локальными нормативными актами НГУ и СУНЦ НГУ, а также настоящим Положением.

3. Структура и штатное расписание

3.1. Структура и штатное расписание ОРСУНЦ формируются в соответствии с возложенными на него функциями. Изменения структуры и штатного расписания подразделения утверждаются в порядке, предусмотренном Положением о СУНЦ НГУ на основании представления начальника отдела, согласованного с заместителем директора по воспитательной работе.

3.2. Замещение должностей работников ОРСУНЦ производится по трудовому договору в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.3. Ответственность, права, обязанности, режим работы, требования к квалификации работников ОРСУНЦ определяются их должностными инструкциями.

4. Функции подразделения

4.1. Организация пропускного режима в зданиях СУНЦ НГУ (оформление служебных записок на изготовление пропусков для работников и обучающихся СУНЦ НГУ, выдача пропусков работникам и обучающимся), контроль за соблюдением пропускного режима.

4.2. Разработка и проведение мероприятий по обеспечению защиты обучающихся СУНЦ НГУ от краж, хищений и других преступных посягательств, а также чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.3. Обеспечение контроля за соблюдением обучающимися правил проживания в общежитии, Положения о СУНЦ НГУ, мер противопожарной безопасности.

4.4. Организация работы по проведению просветительских бесед и иных мероприятий с обучающимися по профилактике правонарушений.

4.5. Взаимодействие с сотрудниками частных охранных предприятий, выполняющих обязанности по обеспечению пропускного режима и охране общественного порядка на территории СУНЦ НГУ по вопросам функционирования и обслуживания охранной системы и организации пропускного режима.

4.6. Осуществление контроля за обслуживанием охранной системы сотрудниками ЧОП.

4.7. Взаимодействие с сотрудниками полиции при расследовании преступлений, совершенных в отношении обучающихся СУНЦ НГУ.

4.8. Организация работы по обеспечению безопасности обучающихся во время их пребывания вне территории СУНЦ НГУ:

- обеспечение сопровождения обучающихся в поездках за пределы СУНЦ НГУ;
- проведение инструктажей с сопровождающими;
- обеспечение контроля пропускного режима на выездных мероприятиях;
- обеспечение контроля за порядком на мероприятиях;
- привлечение сторонних служб (полиции) в случаях нарушения порядка.

4.9. Сопровождение обучающихся в медицинские учреждения, представление интересов обучающихся при обращении в правоохранительные органы.

4.10. Обеспечение дежурства на различных мероприятиях, в том числе развлекательных, проводимых для обучающихся СУНЦ НГУ.

5. Права

ОРСУНЦ в лице его руководителя имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от подразделений НГУ и СУНЦ НГУ информацию и документы, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим Положением.

5.2. Вносить предложения заместителю директора по воспитательной работе по совершенствованию работы подразделения, оптимизации его структуры и штатной численности, поощрению работников и наложению дисциплинарных взысканий.

5.3. Давать разъяснения руководителям подразделений НГУ и СУНЦ НГУ, а также отдельным работникам по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

5.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.5. Представительствовать в установленном порядке от имени СУНЦ НГУ по вопросам, входящим в компетенцию подразделения во взаимодействии с государственными и муниципальными органами; предприятиями, организациями, учреждениями.

5.6. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения и не требующим согласования с заместителем директора по воспитательной работе и директором.

5.7. Принимать решения в пределах своих полномочий и в соответствии с выполняемыми функциями управления.

5.8. Требовать исполнения обучающимися и работниками СУНЦ НГУ пунктов Положения о СУНЦ НГУ, касающихся правил и норм поведения, пропускного режима, правил проживания в общежитии.

5.9. Требовать от организаторов мероприятий, предполагающих принятие дополнительных мер по контролю за соблюдением пропускного режима и обеспечения охраны общественного порядка, согласования заявок на их проведение с руководством СУНЦ НГУ.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением функций несет руководитель подразделения. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

7. Финансирование деятельности подразделения

7.1. Финансирование деятельности ОРСУНЦ осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Уставом НГУ, Положением о СУНЦ НГУ и локальными нормативными актами НГУ по финансово-хозяйственной деятельности Университета в пределах бюджета подразделения.

8. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

8.1. При выполнении возложенных настоящим Положением функций ОРСУНЦ взаимодействует с другими подразделениями и сторонними организациями в соответствии с действующими локальными нормативными актами НГУ и СУНЦ НГУ.

9. Лист согласования

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
Заместитель директора по воспитательной работе	Колчанов Н.А.		26.04.23г.
Главный бухгалтер	Тарских Н.А.		31.05.23г.
Начальник планово-финансового управления	Захаревич О.В.		
Начальник управления кадров, ведущий юрист	Белых Л.Ю.		28.04.2023
Начальник отдела организационного проектирования	Тимохин А.В.		27/04/2023
Главный бухгалтер БФСУНЦ	Жданкова Н.С.		26.04.2023
Начальник отдела кадров	Пригарина Н.Г.		26.04.23
Юристоконсульт	Холодкова А.В.		18.04.23
Начальник ОРСУНЦ – разработчик	Лобанов П.В.		26.04.23

10. Лист ознакомления

С содержанием настоящего Положения ознакомлен(а):

№	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			