



**ОМСКИЙ ЛЕТНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГРАЖДАНСКОЙ  
АВИАЦИИ ИМЕНИ А.В. ЛЯПИДЕВСКОГО - ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ФИЛИАЛ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ  
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б.П. БУГАЕВА»  
(ОЛТК ГА - ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО УИ ГА)**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор филиала**

**А.В.Строганов**

**«29» 06 2021 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе пропускного и внутриобъектового режимов**

№ 0702.0034.1.2021

**ПРЕДИСЛОВИЕ**

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
  - 2.1. Устав УИ ГА, утвержденный приказом Росавиации № 870 от 25.12.2015 г.
  - 2.2. Руководство по СМК УИ ГА.
  - 2.3. СТВ СМК 5.5.1.1 «Порядок разработки, согласования и утверждения положения о подразделениях».
  - 2.4. Приказ директора ОЛТК ГА – филиала ФГБОУ ВО УИ ГА № 102/л от 17.03.2021 г.
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность филиала внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также стандартам, действующим в УИ ГА.

## **1. Общие положения.**

1.1. Отдел пропускного и внутриобъектового режимов (далее – ОПВР) Омского летно-технического колледжа гражданской авиации имени А.В.Ляпидевского - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский филиал гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б.П. Бугаева» (далее – филиал) создан в соответствии с требованиями приказа директора филиала № 102/л от 17.03.2021 года, является структурным подразделением филиала.

1.2. ОПВР проводит на территории (объектах) филиала комплекс мероприятий по организации обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов, контроля безопасности и общественного порядка, организации охраны имущества филиала, усиливает меры безопасности в период повышенной угрозы или чрезвычайных обстоятельств.

1.3. ОПВР возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора филиала.

1.4. Начальник ОПВР непосредственно подчиняется начальнику САБ филиала.

1.5. ОПВР взаимодействует с другими структурными подразделениями филиала; организациями, с которыми заключены договоры; а также с территориальными органами ФСБ России, МВД России и исполнительной власти для решения вопросов, отнесенных к их компетенции.

1.7. Предписания начальника ОПВР, относящиеся к его компетенции, строго обязательны для исполнения всеми сотрудниками, обучающимися и посетителями филиала.

1.8. Ответственность за организацию, состояние и обеспечение безопасности на территории (объектах) филиала и осуществление мероприятий, обеспечивающих выполнение задач, возложенных на ОПВР, несет начальник ОПВР.

1.9. ОПВР обеспечивается администрацией филиала материально-технической базой, в том числе средствами радиотелефонной связи и спецоборудованием.

1.10. ОПВР в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, руководством по СМК и иными локальными актами филиала, а также настоящим Положением.

## **2. Организационная структура.**

2.1. Положение об ОПВР, а также его структура и штаты утверждаются директором филиала.

2.2. Должностные инструкции сотрудников ОПВР разрабатываются начальником САБ и утверждаются директором филиала.

2.3. Численность сотрудников ОПВР определяется директором филиала, исходя из объема и характера выполняемых задач.

2.4. В соответствии с требованиями Федерального закона № 16-ФЗ от 02.09.2007 года «О транспортной безопасности», на работу в ОПВР не принимаются лица:

- имеющие непогашенную или неснятую судимость за совершение умышленного преступления;



- состоящие на учете в учреждениях органов здравоохранения по поводу психического заболевания, алкоголизма или наркомании;

- досрочно прекратившие полномочия по государственной должности или уволенные с государственной службы, в том числе из правоохранительных органов, из органов прокуратуры, судебных органов по основаниям, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации связаны с совершением дисциплинарного проступка, грубым или систематическим нарушением дисциплины, совершением проступка, порочащего честь государственного служащего, утратой доверия к нему, если после такого досрочного прекращения полномочий или такого увольнения прошло менее чем три года.

2.5. При приеме на работу в ОПВР все лица проходят в установленном порядке медицинское освидетельствование для определения годности к исполнению обязанностей по работе.

2.6. Схема организационной структуры ОПВР приведена в Приложении 1.

### **3. Функции.**

ОПВР выполняет следующие функции:

- организует и осуществляет на территории (объектах) филиала пропускной и внутриобъектовый режим. Принимает меры по исключению бесконтрольного пребывания посторонних лиц и транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от объектов (территории), несет круглосуточное дежурство в целях оперативного принятия мер по предотвращению угроз безопасности;

- принимает меры по предупреждению и пресечению совершения на территории (объектах) филиала преступлений и административных правонарушений, обеспечивает соблюдение общественного порядка, а также участвует в локализации и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- с использованием установленных на территории (объектах) филиала системы контроля и управления доступом (далее – СКУД), технических устройств видеонаблюдения осуществляет контроль и выявление фактов нарушения установленных в филиале норм и правил, наличия угроз безопасности;

- производит профилактические мероприятия по улучшению дисциплины среди работников, обучающихся и посетителей филиала и соблюдению ими требований установленных правил, в т.ч. пропускного и внутриобъектового режима, мер безопасности;

- организует проверку состояния установленных на территории (объектах) филиала инженерно-технических средств защиты, СКУД, видеонаблюдения;

- обеспечивает контроль за правомерным и безопасным использованием помещений филиала, проведением ремонтных и строительных работ, на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;

- организует и во взаимодействии с заинтересованными подразделениями филиала проводит с сотрудниками и обучающимися филиала занятия и тренировки по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, возникновении чрезвычайных ситуаций;



- осуществляет подготовку отчетных документов, проектов приказов и распоряжений руководства филиала по вопросам антитеррористической защиты, повышения эффективности системы безопасности;

- в рамках реализации мер по антитеррористической защите, пресечению совершения противоправной деятельности и административных правонарушений, осуществляет взаимодействие с органами ФСБ, МВД, МЧС, Росгвардией;

- проводит разборы с сотрудниками, обучающимися и посетителями филиала, допустившими нарушение законодательства РФ или установленных в филиале правил, выдает рекомендации руководителям структурных подразделений по устранению выявленных недостатков. Информировует руководство филиала о результатах проверок;

- готовит документы для принятия руководством филиала мер дисциплинарного воздействия к лицам, допустившим нарушение пропускного и внутриобъектового режима;

- выполняет иные указания директора и начальника САБ в пределах своей компетенции.

#### **4. Права.**

Сотрудники ОПВР имеют право:

- требовать от сотрудников, обучающихся и посетителей филиала, а также работающих по договору с филиалом представителей сторонних организаций, прекращения противоправных действий и нарушения установленных в филиале правил, выполнения нормативных документов, регламентирующих вопросы внутриобъектового и пропускного режима, антитеррористической защищенности;

- осуществлять досмотр ввозимых (вывозимых) грузов на КПП филиала;

- иметь беспрепятственный доступ на все объекты, помещения филиала;

- составлять акты о признаках нарушения законодательства РФ и установленных в филиале правил;

- при наличии оснований, в установленном законодательством порядке производить задержание лиц, совершивших противоправные действия на территории (объектах) филиала, для немедленной передачи их в органы полиции;

- в исключительных случаях, при наличии оснований, предлагать предъявить к осмотру находящиеся у лиц (переносимые или перевозимые на автотранспорте) вещи;

- производить оцепление (блокирование) участков местности, отдельных объектов и строений при выявлении угрозы безопасности, проведении мероприятий, связанных с урегулированием чрезвычайных ситуаций, в т.ч. для обеспечения антитеррористической защиты;

- вносить на рассмотрение руководству филиала предложения по совершенствованию работы ОПВР, повышению уровня антитеррористической защищенности объектов (территории) филиала.

#### **5. Обязанности.**

Сотрудники ОПВР обязаны:

- знать и соблюдать законодательные и нормативные акты Российской Федерации, ведомственные указания, а также приказы, распоряжения и правила



филиала, связанные с обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов, общественного порядка и безопасности, охраны в филиале, внутреннего распорядка; соблюдать требования системы менеджмента качества филиала;

- знать особенности функционирования образовательного учреждения и прилегающей к нему местности, уязвимые места, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, видеонаблюдения, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

- знать общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, включая особенности осуществления антитеррористической защищенности, пропускного и внутриобъектового режимов, общественного порядка и охраны, действий в случае чрезвычайных ситуаций;

- знать порядок действий при выявлении угроз безопасности, фактов правонарушений или нарушении установленных в филиале правил, фиксации и доклада, взаимодействия с правоохранительными органами;

- соблюдать и уважать права и свободу человека и гражданина, не прибегать к действиям, ставящим под угрозу жизнь, здоровье, честь, достоинство и имущество граждан. Применяемые способы самозащиты должны быть соразмерны нарушению и не выходить за пределы действий, необходимых для его пресечения.

## **6. Осуществление взаимодействия.**

6.1. Сотрудники ОПВР при исполнении обязанностей осуществляют взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений, обучающимися филиала, представителями организаций, с которыми у филиала имеются договоры.

6.2. При возникновении угроз безопасности, в том числе чрезвычайных ситуаций, сотрудники ОПВР в установленном порядке взаимодействуют с правоохранительными органами, представителями Росгвардии, МЧС и др.

## **7. Материально-техническое и финансовое обеспечение.**

7.1. Администрация филиала обязана создать ОПВР необходимые условия для выполнения возложенных на него задач и охраны труда.

В этих целях предусмотрено:

- наличие ограждения и инженерно-технических средств, СКУД;
- охрана периметра, объектов филиала, КПП.

7.2. Администрация филиала осуществляет материально-техническое и финансовое обеспечение ОПВР:

- служебными помещениями;
- средствами радиотелефонной связи;
- спецоборудованием;
- другими материальными средствами.

**РАЗРАБОТАЛ:**

Начальник САБ



В.Н.Удод

**СОГЛАСОВАНО:**

Главный экономист – начальник ПЭО



А.В.Караваев

Начальник отдела кадровой политики



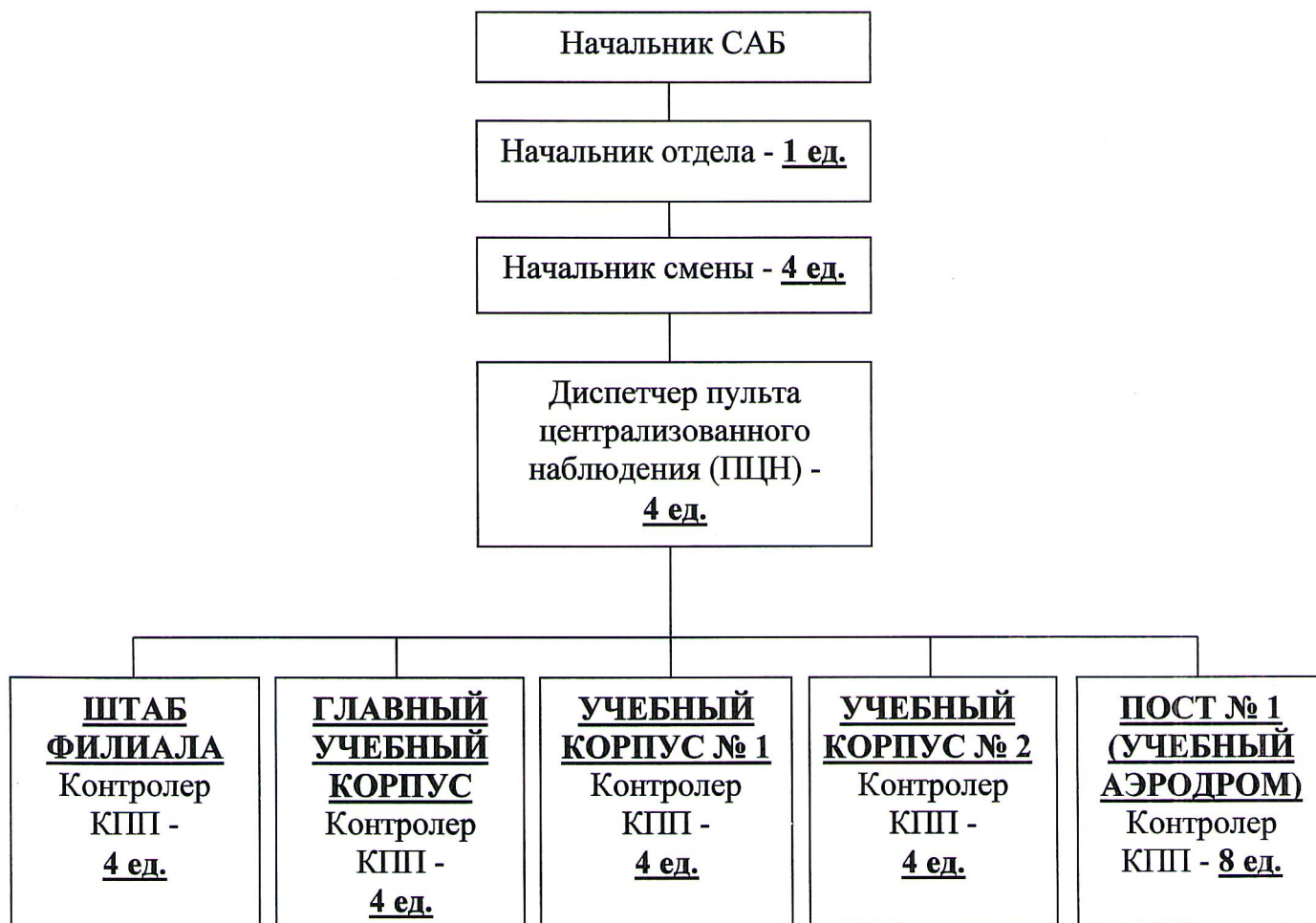
О.В.Горячкина

Юрисконсульт



А.В.Юстус

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА  
ОТДЕЛА ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ  
ФИЛИАЛА



**Таблица взаимодействия ОПВР с другими подразделениями филиала**

**Отдел пропускного и внутриобъектового режимов :**

получает	представляет
<b>1. Руководство филиала</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Директивные указания, приказы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информацию в соответствии с приказами, распоряжениями</li> </ul>
<b>2. Отдел документационного обеспечения</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Входящую корреспонденцию (приказы, распоряжения, письма и др.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Исходящую корреспонденцию по деятельности ОПВР</li> </ul>
<b>3 Структурные подразделения филиала</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информацию по вопросам взаимодействия с подразделениями.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информацию по повышению эффективности мер по обеспечению безопасности на территории филиала</li> </ul>
<b>4. Юридический отдел</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информацию о действующих нормативно-правовых актах РФ;</li> <li>• Согласованную документацию</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информацию о претензиях, предъявляемых филиалу из-за некачественных услуг, работ, продукции;</li> <li>• Документацию на согласование</li> </ul>