

Министерство просвещения Российской Федерации  
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)

федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Рефтинское специальное учебно – воспитательное учреждение закрытого типа»  
(Рефтинское СУВУ)



Утверждаю:  
И.о. директора Рефтинского СУВУ  
А.В. Фадеев  
« 21 » \_\_\_\_\_ 2020 г.  
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении**  
**«Служба режима и безопасности»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность службы режима и безопасности «далее – Служба» федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рефтинское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» в части реализации целей и задач, возложенных на Службу.

1.2. Служба режима и безопасности является структурным подразделением федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рефтинское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (далее – Учреждение).

1.3. Деятельность Службы регламентируется Положением об Отделе и должностными инструкциями работников Отдела.

1.4. В своей деятельности Служба руководствуется:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

— Конституцией Российской Федерации;

— федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— приказами, распоряжениями и указаниями директора учреждения;

— Уставом Учреждения;

— Правилами внутреннего распорядка для воспитанников;

— Правилами внутреннего трудового распорядка;

— настоящим Положением.

1.5. Служба обеспечивает специальные условия содержания воспитанников, предусмотренные вышеуказанными нормативными правовыми актами.

1.3. **Цель** деятельности Службы:

- защита законных интересов Учреждения, поддержание порядка внутреннего управления;
- охрана жизни и здоровья работников и воспитанников Учреждения;
- сохранность имущества Учреждения с целью его рационального и эффективного использования;
- внутренняя и внешняя стабильность Учреждения.

#### 1.4. Задачи Службы:

- обеспечение специальных условий содержания воспитанников, включающих в себя охрану территории Учреждения;
- обеспечение личной безопасности воспитанников и их максимальную защищенность от негативного влияния;
- обеспечение ограничения свободного входа на территорию Учреждения посторонних лиц;
- обеспечение изоляции воспитанников, исключая возможность их ухода с территории Учреждения по собственному желанию;
- обеспечение круглосуточного наблюдения и контроля за воспитанниками, в том числе во время, отведенное для сна;
- осуществление личного осмотра воспитанников, осмотра их вещей, получаемых и отправляемых писем, посылок или иных почтовых сообщений;
- обеспечение санкционированного входа (выхода) работников, воспитанников и посетителей, ввоза (вывоза) продукции, товаров и других материальных ценностей, ритмичной работы Учреждения;
- предотвращение бесконтрольного проникновения посторонних лиц и транспортных средств на охраняемые территории и в здания (помещения) Учреждения;
- своевременное выявление угроз интересам Учреждения, выявление потенциально опасных условий, способствующих нанесению Учреждению материального вреда (ущерба), а также опасных условий, способствующих дестабилизации основной деятельности Учреждения;
- создание надежных гарантий поддержания организационной стабильности внешних и внутренних связей Учреждения, отработка механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции;
- пресечение посягательств на законные интересы Учреждения, использование юридических, экономических, организационных, социально-психологических, технических и иных средств для выявления, ослабления и устранения источников угроз безопасности Учреждения.

## 2. Основные направления деятельности

2.1. Охрана территории, имущества и материальных ценностей Учреждения, организация и обеспечение порядка осуществления контрольно-пропускного режима.

2.2. Организация и обеспечение безопасных для жизни и здоровья условий содержания воспитанников на территории Учреждения и за ее пределами, а также максимальной защищенности воспитанников от негативного влияния внешней и внутренней среды воздействия.

2.3. Осуществление деятельности, направленной на профилактику и предупреждение совершения воспитанниками дисциплинарных проступков, правонарушений, преступлений и антиобщественных деяний.

2.4. Осуществление мер и мероприятий, направленных на поддержание дисциплины и соблюдение воспитанниками Правил внутреннего распорядка для воспитанников.

2.5. Ведение учета движения контингента воспитанников (фотокартотека, биографические данные).

2.6. Создание оптимального режима работы Службы.

## 3. Структура службы режима и безопасности

3.1. Структура и штатный состав Службы утверждает директор учреждения с учетом объемов работ.

3.2. Службу возглавляет заместитель директора по режиму и безопасности, который непосредственно подчиняется директору Учреждения.

3.3. В состав Службы входят:

- заместитель директора по режиму и безопасности;
- старший дежурный по режиму и безопасности;

- дежурные по режиму;
- дежурные по безопасности.

3.4. Управление повседневной деятельностью подразделения осуществляется заместителем директора по режиму и безопасности путём отдачи устных и письменных распоряжений (указаний) подчинённым.

3.5. При необходимости заместитель директора по режиму и безопасности должен организовать управление работой подразделения в оперативном режиме, предполагающем сокращение привычных сроков выполнения задач.

3.6. Работа Службы организуется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

3.7. В Службе организована деятельность постов, за которыми закреплены работники службы режима и безопасности:

- Центральный пост, КПП-1, КПП-2;
- пост №4 (5 этаж общежития, левое крыло); пост №5 (4 этаж общежития, левое крыло); пост №6 (5 этаж общежития, правое крыло); пост №7 (4 этаж общежития, правое крыло);
- пост №1 (1 этаж общежития), пост №2 (1 и 2 этаж мастерских); пост №3 (3 и 4 этаж школы).

#### **4. Организация взаимодействия**

4.1. В процессе своей деятельности Служба режима и безопасности осуществляет взаимодействие:

- со всеми структурными подразделениями и должностными лицами учреждения по вопросам относящимся к компетенции Службы;
- с иными организациями, предприятиями, учреждениями в интересах учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Службы.

#### **6. Ответственность**

6.1. Заместитель директора по режиму и безопасности несет ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением и в пределах своих полномочий, предоставленных Службе.

6.2. Работники Службы несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются заместителем службы режима и безопасности и представляются на рассмотрение директору учреждения.

7.2. Актуализация Положения осуществляется в порядке, предусмотренном для его разработки, не реже одного раза в 5 лет.

Переработал:

Чехомов И.А., заместитель директора по режиму и безопасности