


Затверджую  
Ректор ТДПУ

 Ім. Володимира Гнатюка  
професор В.П.Кравець

4.01.2004р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ПІДРОЗДІЛ «ВІДОМЧА ОХОРОНА» ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО**  
**НАЦІОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
**ІМ. ВОЛОДИМИРА ГНАТЮКА**

- 1 Відомча охорона в університеті запроваджується з метою збереження матеріальних цінностей, недопущення порушення громадського порядку, терористичних дій а також для впорядкування переміщення інвентаря та обладнання на території навчальних корпусів і гуртожитків та їх винесення за межі університету.
- 2 Відомча охорона здійснює дотримання перепускного режиму при вході в головний корпус з 7.00 до 20.00; забезпечення порядку в гуртожитках з 18.00 до 24.00, та до 8.00 наступного дня до виклику чергової; здійснення охорони приміщень та матеріальних цінностей на території університету з 17.00 до 8.00 наступного дня. У вихідні та святкові дні - цілодобово.
- 3 Забезпечення перепускного режиму підрозділом "Відомча охорона"
  - 3.1. Всі працівники при вході до навчальних корпусів і гуртожитків пред'являють службові посвідчення, студенти — студентські квитки. Вхід у навчальні корпуси здійснюється з 7.00 до 20.00. У вихідні та святкові, а також у робочі після 20.00 прохід можливий лише за дозволом відповідального працівника, призначеного наказом ректора.  
У гуртожитках перепускний режим здійснюється на основі положення про гуртожиток та відповідних розпоряджень директора студентського містечка
  - 3.2. Для осіб, які не працюють в університеті, пропускний режим здійснюється:
    - у супроводі їх відповідальними працівниками підрозділів університету (за викликом по телефону);
    - за попередньо зареєстрованим списком, який подається керівником підрозділу служби відомчої охорони;
    - за тимчасовими і разовими перепустками для осіб, які прибули в університет у відрядження, для виконання договірних будівельно-монтажних робіт;
    - відповідальних працівників Міністерства освіти і науки, облдержадміністрації, працівників правоохоронних органів, контролюючих організацій тощо в головний корпус - у супроводі представника контрольно-перепускного пункту.
  - 3.3. Перепустка на прийом до ректора і його заступників з особистих питань здійснюється у визначений час згідно із записом у книзі заявок, що знаходиться на контрольно-перепускному пункті. За невідкладних питань охоронник запитує про можливість прийому по телефону.
  - 3.4. При переході груп студентів з одного корпусу в інший під час занять староста повідомляє охороннику номер групи, кількість осіб і разом з охоронником здійснює контроль при перепустці у корпусі.

3.5. При проведенні масових заходів, у яких береть участь особи які не є працівниками і студентами університету(батьківські збори, конференції, концерти) перепускання здійснюється в присутності відповідального працівника університету за наявності письмового дозволу з ректорату.

3.6. Особи в нетверезому стані, в неохайному вигляді, з тваринами в корпус не допускаються.

3.7. З метою збереження матеріальних цінностей здійснюється контроль внесення і винесення предметів ,обладнання , матеріалів. Для винесення матеріальних цінностей з навчальних корпусів необхідний дозвіл адміністрації університету і фіксації у книзі контролю, що знаходиться на контрольно-перепускному пункті. Відповідний запис проводиться у випадку внесення матеріальних цінностей.

В окремих випадках: запобігання внесення зброї, вибухових речовин, наркотиків- у відповідності з законом охоронниками може бути проведений огляд підозрілих предметів, з яким громадяни намагаються увійти до навчальних корпусів.

3.8. В кімнати та блоки до студентів охоронники заходять тільки при умові порушення правил внутрішнього розпорядку з боку мешканців даного блоку, або відвідувачів, які там перебувають, спільно з черговою гуртожитку.

3.9. При виявленні будь-якого порушення з боку мешканців або відвідувачів, які суперечать вимогам правил внутрішнього розпорядку, охорона вживає заходи для наведення порядку та встановлює особу порушника, якщо це мешканець або відвідувач до якого прийшов даний порушник. В них вилучається документ, який засвідчує особу (перепуска, студентський квиток та іш.), а також робиться відповідний запис у журналі чергового гуртожитку.

4. Здійснення охорони приміщення та матеріальних цінностей на території університету.

4.1. З 17-00 до 20-00 здійснюється огляд внутрішніх приміщень на всіх поверхах навчальних корпусів( звільняються аудиторії від студентів та працівників), після закінчення занять.

4.2. З 17-00 до 8-00 год наступного дня здійснюється охорона матеріальних цінностей корпусів та території університету

4.3. На підрозділ "Відомча охорона" покладається повна матеріальна відповідальність за збереження матеріальних цінностей у корпусах університету, у випадку пропажі матеріальних цінностей компенсація проводиться за рахунок охорони.

5. Підрозділ "Відомча охорона" підпорядковується проректору з соціально-економічного розвитку.

Проректор



О.М.Гирило.