

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Месхи Бесик Чохоевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.03.2023 14:57:24  
Уникальный программный ключ:  
a709f3afe0a33d7245d2706536f87666376d2dd0



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ДГТУ)

**П Р И К А З**

«28» марта 2023 г.

№ 87

г. Ростов-на-Дону

**О введении документа «Положение о службе обеспечения правопорядка»  
в действие**

В целях актуализации организационных документов университета  
п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Положение о службе обеспечения правопорядка» (далее – Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – Управление делами.
3. Начальнику Управления делами Бабенко М.В. довести данный приказ и Положение до всех заинтересованных структурных подразделений.
4. Начальнику службы обеспечения правопорядка Гордееву С.Н. организовать ознакомление под подпись с данным документом работников и обеспечить строгое соблюдение его требований.
5. Начальнику Управления информационной политики Тихине О.В. разместить настоящий приказ и Положение на сайте университета и Vikon.
6. Признать утратившим силу ранее утвержденный документ «Положение о службе обеспечения правопорядка», введенный в действие приказом ректора от 29.07.2019 г. № 132.
7. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по стратегическому и цифровому развитию Мозгового А.В.

Ректор

Б.Ч. Месхи

Исп.: Гордеев С.Н., тел.: 23-88.

Рассылка: все структурные подразделения.

О введении документа «Положение о службе обеспечения правопорядка» в действие – 18



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

П 18.1-2023

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Б.Ч. Месхи

«28» марта 2023 г.

Введено в действие приказом ректора  
от 28.03.2023 № 87

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о службе обеспечения правопорядка**  
**(СОП)**

Ростов-на-Дону  
2023

СМК ДГТУ	Положение о службе обеспечения правопорядка (СОП)	Введено впервые от 08.10.2010 г. Редакция 3 стр. 2 из 12
----------	---	--

## 1 Общие положения

1.1 Служба обеспечения правопорядка (далее – СОП) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной технической академии» (далее – ДГТУ, университет) и входит в структуру Управления комплексной безопасности (далее – УКБ).

1.2 Полное наименование подразделения – служба обеспечения правопорядка, сокращенное – СОП.

1.3 Приказом ректора от 23.11.1995 г. № 217-А «Об организации оперативной службы охраны», на базе отряда внутренней охраны (приказ ректора от 28.11.1994 г. № 245-А) была создана оперативная служба охраны университета.

На основании приказа ректора от 10.01.2003 г. № 4-А «О переименовании оперативной службы охраны» подразделение переименовано в оперативную службу обеспечения правопорядка, затем приказом ректора от 21.08.2006 г. № 277-А «О переименовании оперативной службы обеспечения правопорядка» – в службу обеспечения правопорядка.

Приказом ректора от 26.10.2007 г. № 466-А выведена из подчинения проректора по АХР и КС и определена подчиненность подразделения непосредственно ректору университета.

Приказом ректора от 22.09.2009 г. № 492-А введена служба обеспечения правопорядка в состав Административного управления.

Приказом ректора от 30.12.2014 г. № 270 структурное подразделение Административное управление расформировано с 1.01.2015 г. служба обеспечения правопорядка введена в прямое подчинение проректора по общим вопросам.

Приказом ректора от 27.12.2017 г. № 370 «О создании структурного подразделения Управление комплексной безопасности», СОП введена в состав УКБ.

1.4 Организация (реорганизация/ликвидация) СОП производится приказом ректора ДГТУ по представлению начальника УКБ.

1.5 Индекс СОП для ведения делопроизводства – 18.1.

1.6 Адрес места нахождения СОП: 344003, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1, главный учебный, корпус, а. 426, тел.: 273-83-88 (внутренний 23-88), электронная почта: spu-18@donstu.ru.

## 2 Организационные вопросы

2.1 Структура и штатное расписание СОП формируется с учетом объемов и специфики работы, задач, возложенных на СОП, утверждается приказом ректора на основании предложений начальника УКБ.

2.2 Организационная структура СОП: начальник, заместитель начальника и оперативные дежурные.

2.3 СОП действует на основании настоящего положения и подчиняется

СМК ДГТУ	Положение о службе обеспечения правопорядка (СОП)	Введено впервые от 08.10.2010 г. Редакция 3 стр. 3 из 12
----------	---	--

начальнику УКБ.

2.4 СОП возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый приказом ректора по представлению начальника УКБ.

2.5 Работники СОП назначаются на должности и освобождаются от них приказом ректора университета по представлению начальника СОП по согласованию с начальником УКБ. Обязанности работников СОП определяются в их должностных инструкциях, утвержденных ректором ДГТУ.

2.6 СОП в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными конституционными законами, конституционными законами, указами и распоряжениями Президента РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Иными постановлениями, распоряжениями, правовыми актами Российской Федерации;
- Нормативными и организационными документами ДГТУ;
- Уставом ДГТУ;
- Коллективным договором ДГТУ;
- решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора ДГТУ, информационными и служебными письмами проректоров по направлениям деятельности;
- положением об Управлении комплексной безопасности;
- настоящим Положением;
- Миссией ДГТУ;
- политикой в области качества ДГТУ;
- целями и задачами ДГТУ в области качества.

2.7 На основании возложенных на СОП функций формируются должностные инструкции работников СОП.

### 3 Цели и задачи

3.1 Основной целью деятельности СОП является обеспечение охраны общественного порядка ДГТУ.

3.2 Основными задачами СОП являются:

- охрана общественного порядка на территории ДГТУ, в том числе на массовых мероприятиях, проводимых в университете;
- обеспечение сохранности имущества ДГТУ;
- соблюдение работниками, обучающимися и гостями вуза Правил внутреннего распорядка ДГТУ и борьба с правонарушениями на объектах и территории университета;
- предотвращение и пресечение возникающих правонарушений

СМК ДГТУ	Положение о службе обеспечения правопорядка (СОП)	Введено впервые от 08.10.2010 г. Редакция 3 стр. 4 из 12
----------	---	--

собственными силами, а в случае необходимости – с привлечением правоохранительных органов, скорой помощи и подразделений МЧС;

– содействие государственным, общественным, студенческим и другим организациям в улучшении правовой и криминальной обстановки в молодежной среде университета;

– разработка и внедрение профилактических мероприятий, направленных на предотвращение возможности возникновения каких-либо нарушений общественного порядка;

– обеспечение взаимодействия структурных подразделений по антитеррористической защищенности.

## 4 Функции СОП

### 4.1 Основные функции СОП:

- совершать действия по предупреждению и пресечению правонарушений на объектах и территории университета;

- принимать меры для обеспечения порядка во время проведения массовых мероприятий в университете;

- организовывать взаимодействие структурных подразделений, а также взаимодействие с правоохранительными органами по антитеррористической защищенности;

- контролировать действия сотрудников частного охранного предприятия (далее – ЧОП) по обеспечению контрольно-пропускного режима.

## 5 Процессы СОП

Перечень процессов службы представлен в Приложении А.

## 6 Взаимодействие СОП с подразделениями университета

6.1. В процессе решения поставленных перед службой задач и функций она взаимодействует со структурными подразделениями УКБ, филиалами, факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями университета, а также внешними организациями. Описание информационных потоков между взаимодействующими подразделениями приведено в Приложении В.

## 7 Управление СОП

7.1. Непосредственное руководство работой осуществляет начальник службы СОП, который:

СМК ДГТУ	Положение о службе обеспечения правопорядка (СОП)	Введено впервые от 08.10.2010 г. Редакция 3 стр. 5 из 12
----------	---	--

- руководит деятельностью службы в пределах полномочий, закрепленных в должностной инструкции;
- организует работу по выполнению указаний ректора и начальника УКБ;
- руководит разработкой документации, необходимой для работы службы, в том числе планирующих документов, докладов, донесений, предложений, рекомендаций, инструкций и т.д.;
- осуществляет координацию деятельности работников службы, принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий, вносит предложения по их улучшению;
- осуществляет взаимодействие с руководителями отделов, структурными подразделениями УКБ и университета;
- разрабатывает должностные инструкции работников службы для утверждения их в установленном в ДГТУ порядке;
- ведет дисциплинарную практику работников службы;
- проводит работу по подбору и расстановке кадров, организует повышение квалификации и профессионального мастерства работников;
- участвует в формировании структуры и штата службы;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности, анализ, планирование и организацию работы службы;
- реализует иные полномочия, обусловленные выполнением задач и функций службы СОП;
- контролирует деятельность Центра охраны правопорядка;
- контролирует действия сотрудников ЧОП по обеспечению контрольно-пропускного режима.

## **8 Ответственность и права работников СОП**

8.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение службой задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник СОП.

8.2 Оперативные дежурные, начальник СОП несут ответственность за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины.

8.3 Ответственность работников службы устанавливается их должностными инструкциями. Матрица распределения ответственности работников СОП представлена в Приложении Б.

## **9 Обеспечение условий труда и безопасности работников СОП**

СМК ДГТУ	Положение о службе обеспечения правопорядка (СОП)	Введено впервые от 08.10.2010 г. Редакция 3 стр. 6 из 12
----------	---	--

9.1 Принимаемые на работу в СОП лица проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводится специалистами по охране труда; кроме вводного инструктажа проводится первичный, вторичный, внеплановый инструктажи на рабочем месте. Проведение инструктажа на рабочем месте (не реже 2 раз в год) отражается в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте по технике безопасности и пожарной безопасности работников.

9.2 Условия труда и режим работы работников службы регулируются Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, Положением об организации работы по охране труда в университете, приказами и другими внутривузовскими нормативными документами.

9.3 За надлежащее обеспечение безопасных условий, пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий персональную ответственность несет начальник службы СОП.

## 10 Система менеджмента качества СОП

10.1 Реализация элементов системы менеджмента качества.

В службе система менеджмента качества реализуется в соответствии с требованиями ISO 9001: 2015.

Основные документы системы менеджмента качества, принятые в структурном подразделении:

- цели в области качества;
- план мероприятий по реализации целей в области качества;
- перечень процессов службы;
- матрица атрибутов процессов службы;
- матрица распределения ответственности работников службы;
- анализ функционирования СМК в виде отчета.

10.2 Оценка эффективности и результативности системы менеджмента качества осуществляется начальником службы и экспертами внутренних проверок.

10.3 Начальник службы ежегодно анализирует эффективность и результативность работы коллектива и разрабатывает перспективный план мероприятий по совершенствованию деятельности, по принятию корректирующих и предупреждающих действий.

СМК ДГТУ	Положение о службе обеспечения правопорядка (СОП)	Введено впервые от 08.10.2010 г. Редакция 3 стр. 7 из 12
----------	---	--

## Приложение А

### Перечень процессов службы обеспечения правопорядка

№ п/п	Группа процессов	Название процесса	Подпроцессы
	Процессы руководства	Определение целей службы в области качества	Разработка целей в области качества на календарный год
		Годовое планирование и организация работы службы	Разработка годового плана работы. Разработка плана мероприятий по достижению целей в области качества
		Менеджмент персонала	Распределение ответственности и полномочий
		Анализ результатов процессов измерения и принятия решений	Корректировка по срокам и критериям оптимальности отдельных процессов и деятельности службы
		Развитие системы менеджмента качества, повышение ее пригодности и результативности	Управление документацией и записями по процессу
	Процессы жизненного цикла продукции	Обеспечение охраны общественного порядка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- охрана общественного порядка на массовых мероприятиях, проводимых в университете;</li> <li>- обеспечение сохранности имущества ДГТУ;</li> <li>- соблюдение работниками, обучающимися и гостями вуза Правил внутреннего распорядка ДГТУ и борьба с правонарушениями на объектах и территории университета;</li> <li>- предотвращение возникающих правонарушений собственными силами, а в случае необходимости – с привлечением органов полиции, скорой помощи и подразделений МЧС;</li> <li>- содействие государственным, общественным, студенческим и другим организациям в улучшении правовой и криминальной обстановки в молодежной среде университета;</li> <li>- разработка и внедрение профилактических мероприятий, направленных на предотвращение возможности возникновения каких-либо нарушений порядка</li> </ul>
			Мониторинг всех элементов системы и процессов
	Процессы измерения, анализа и улучшения	Метрологическое обеспечение	Управление метрологическим оборудованием. Управление записями по процессу



СМК ДГТУ	Положение о службе обеспечения правопорядка (СОП)	Введено впервые от 08.10.2010 г. Редакция 3 стр. 8 из 12
----------	---	--

		Управление несоответствиями	Выявление несоответствий, корректирующие действия, предупреждающие действия, управление несоответствующей продукцией
Обеспечивающие процессы		Материально-техническое обеспечение	Выявление потребностей подразделения. Оформление заявок. Поддержание в рабочем состоянии оборудования и др. материально-технических объектов
		Управление информационной средой	
		Управление кадрами	Повышение квалификации работников
			Социальное обеспечение
			Мотивация и стимулирование
		Управление документацией и записями по номенклатуре дел	Хранение, идентификация, актуализация, утилизация устаревшей документации
	Охрана труда и БЖД	Управление документацией и записями по процессу	

СМК ДГТУ	Положение о службе обеспечения правопорядка (СОП)	Введено впервые от 08.10.2010 г. Редакция 3 стр. 9 из 12
----------	---	--

## Приложение Б

### Матрица распределения ответственности работников службы обеспечения правопорядка

Процессы	начальник	оперативный дежурный
<b>1. Процессы руководства</b>		
1. Определение целей службы в области качества	P/O	У
2. Годовое планирование и организация работы отдела	P/O	У
3. Менеджмент персонала	P/O	У
4. Анализ результатов процессов измерения и принятия решений	P/O	У
5. Развитие системы менеджмента качества, повышение ее пригодности и результативности	P	У
<b>2. Процессы жизненного цикла</b>		
1. Охрана общественного порядка на массовых мероприятиях, проводимых в университете	P/O	У
2. Обеспечение сохранности имущества ДГТУ	P/O	У
3. Соблюдение работниками, обучающимися и гостями вуза Правил внутреннего распорядка ДГТУ и борьба с правонарушениями на объектах и территории университета	P/O	У
4. Предотвращение возникающих правонарушений собственными силами, а в случае необходимости – с привлечением органов полиции, скорой помощи и подразделений МЧС	P/O	У
5. Содействие государственным, общественным, студенческим и другим организациям в улучшении правовой и криминальной обстановки в молодежной среде университета	P/O	У
6. Разработка и внедрение профилактических мероприятий, направленных на предотвращение возможности возникновения каких-либо нарушений порядка	P/O	У
<b>3. Процессы измерения, анализа и улучшения</b>		
1. Мониторинг всех элементов системы и процессов	P/O	У
2. Метрологическое обеспечение	P/O	У
3. Управление несоответствиями	P	У
<b>4. Обеспечивающие процессы</b>		
1. Материально-техническое обеспечение	P/O	У
2. Управление информационной средой	P	О
3. Управление кадрами	P/O	У
4. Управление документацией и записями по номенклатуре дел	P	У
5. Охрана труда и БЖД	P/O	У

Обозначения: P — руководство (принятие решения); У — обязательно участвует; О — несет основную ответственность; И — информируется

СМК ДГТУ	Положение о службе обеспечения правопорядка (СОП)	Введено впервые от 08.10.2010 г. Редакция 3 стр. 10 из 12
----------	---	---

## Приложение В

### Взаимодействие службы с внешними организациями и другими подразделениями университета

СОП передает		СОП получает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
<b>1. Взаимодействие с руководством университета</b>			
Служебные записки	По мере поступления	Копии приказов, служебные записки, указания	По мере поступления
<b>2. Взаимодействие с отделом материально-технического снабжения</b>			
Заявки на приобретение оборудования, мебели, вычислительной техники, оргтехники, канцтоваров, расходных материалов	По мере необходимости	Оборудование, мебель, вычислительная техника, оргтехника, канцтовары, расходные материалы	По мере необходимости
<b>3. Взаимодействие с Управлением бухгалтерского учета и отчетности</b>			
Табель учета использования рабочего времени работников СОП	Ежемесячно	Расчет ФЗП работников СОП	Два раза в месяц
<b>4. Взаимодействие с Управлением кадров</b>			
График планируемого отпуска работников СОП	Ежегодно	Выписки из приказов	По мере необходимости
<b>5. Взаимодействие с Управлением делами</b>			
Номенклатура дел	Ежегодно	Номенклатура дел	Ежегодно
<b>6. Взаимодействие с Планово-финансовым управлением</b>			
Служебные записки	По мере необходимости		
<b>7. Взаимодействие с внешними организациями</b>			
Отправка писем	По мере поступления	Запросы	По мере поступления



СМК ДГТУ	Положение о службе обеспечения правопорядка (СОП)	Введено впервые от 08.10.2010 г. Редакция 3 стр. 12 из 12
----------	---	--

### Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись