	<b>ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 30420-14</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 1/14</i>

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор**

\_\_\_\_\_  
личная подпись

Н.Д. Роголев  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
дата

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*о штате народной дружины*  
*Центра комплексного обеспечения правопорядка (ШНД ЦКОП)*

**ПСП 30420-14**

	<b>ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 30420-14</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 2/14</i>

## ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО ШТАБОМ НАРОДНОЙ ДРУЖИНЫ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТОМ СТО СМК 4.2.3-02-2011 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ».**
- 2. ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ МЭИ, ПРОТОКОЛ № \_\_\_ ОТ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 ГОДА**

## Содержание

1. Общие положения	2
2. Структура	6
3. Задачи	7
4. Функции	7
5. Взаимосвязи	8
6. Права	11
7. Ответственность	11
Лист согласования	12
Приложение №1	13

## Сокращения

ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ», НИУ «МЭИ» - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»;

«РФ» - Российская Федерация;

«ПВР» - Правила внутреннего распорядка ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»;

«ШНД НИУ МЭИ» - Штаб Народной Дружины Национального Исследовательского Университета «МЭИ»;

«Штаб» - штаб ШНД НИУ МЭИ;

ЗН ШНД «НИУ «МЭИ» - Заместитель начальника ШНД «НИУ «МЭИ».

## 1. Общие положения

1.1. ШНД НИУ МЭИ является низовым структурным подразделением Московской городской народной дружины, созданный в целях оказания содействия обучающимся и сотрудникам НИУ «МЭИ» органам государственной власти города Москвы, органам местного самоуправления и правоохранительным органам в обеспечении общественного порядка, поддержания общественного порядка на территории ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ» и его структурных подразделений.

1.2. В своей деятельности ШНД НИУ МЭИ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, Законом города Москвы от 28.03.2001 № 9 «Об участии жителей Москвы в охране общественного порядка», Законом города Москвы от 26.06.2002 № 36 «О Московской городской народной

	<b>ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 30420-14</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/14</i>

дружине», другими нормативными правовыми актами города Москвы, ПВР, ПП, локальными нормативными актами НИУ «МЭИ», приказами и распоряжениями командира и начальника штаба ШНД НИУ МЭИ.

1.3. Деятельность ШНД НИУ МЭИ основывается на принципах законности, гуманизма, добровольности, уважения личности, соблюдения прав и свобод человека и гражданина.

1.4. ШНД НИУ МЭИ создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета и приказом ректора.

1.5. Общее руководство ШНД НИУ МЭИ осуществляет командир или по его поручению начальник штаба ШНД НИУ МЭИ.

1.6. На должность командира ШНД НИУ МЭИ назначается лицо, имеющее высшее образование со стажем работы на руководящей должности не менее 5-ти лет.

1.7. Командира ШНД НИУ МЭИ назначается на должность приказом Ректора или проректора по административной деятельности и безопасности и освобождается от должности в соответствии с трудовым законодательством.

1.8. Координацию и контроль деятельности ШНД НИУ МЭИ по вопросу поддержания общественного порядка на территории НИУ «МЭИ» осуществляет Московский городской штаб народной дружины.

1.9. В ШНД НИУ МЭИ запрещается создание и деятельность структур политических партий или движений, а равно деятельность ШНД НИУ МЭИ и ее структурных подразделений в интересах отдельных политических партий и движений.

1.10. Финансирование ШНД НИУ МЭИ осуществляется из средств НИУ «МЭИ» на основании сметы расходов, а также за счет средств организаций, общественных объединений и иных поступлений, не противоречащих законодательству.

1.11. Указанные средства направляются на финансирование расходов по содержанию и ремонту помещений, на приобретение или аренду необходимого автотранспорта, оборудования и индивидуальных средств защиты, организации правового и специального обучения, обеспечение социальных гарантий сотрудников ШНД НИУ МЭИ, оказание материальной помощи, изготовление или приобретение форменной одежды, символики, атрибутики и документации ШНД НИУ МЭИ и другие расходы, необходимые для обеспечения ее деятельности.

1.12. ШНД НИУ МЭИ имеет единую форму одежды и символику установленного образца.

1.13. К элементам символики ШНД НИУ МЭИ относятся: эмблема, нарукавный шеврон.


1.14. Образцы символики ШНД НИУ МЭИ утверждает штаб ШНД НИУ МЭИ по согласованию с Комиссией по Московской городской символике при Правительстве Москвы.

1.15. Образцы форменной одежды ШНД НИУ МЭИ утверждает штаб ШНД НИУ МЭИ.

1.16. Не допускается использование сотрудниками ШНД НИУ МЭИ форменной одежды и символики, отличных от утвержденных образцов.

1.17. В ШНД НИУ МЭИ ведется единая служебная документация. Порядок планирования и учета работы сотрудников, организация делопроизводства, формы и сроки хранения служебных документов устанавливаются штабом ШНД НИУ МЭИ.

1.18. Контроль за деятельностью ШНД НИУ МЭИ осуществляют в пределах своих полномочий Управление по работе с органами обеспечения безопасности Правительства города Москвы, Московский городской штаб народной дружины,

	<b>ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 30420-14</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 4/14</i>

территориальные органы исполнительной власти города Москвы, органы местного самоуправления и правоохранительные органы.

1.19. Штаб является постоянным рабочим коллегиальным органом управления, непосредственного руководит деятельностью ШНД НИУ МЭИ и осуществляет свою работу на общественных началах.

1.20. Члены штаба в обязательном порядке проходят правовую и специальную подготовку, изучают действующее законодательство, в том числе регламентирующее деятельность по охране общественного порядка, а также формы и методы работы по предупреждению и пресечению правонарушений.

1.21. Обязанности между членами штаба распределяются начальником штаба по согласованию с командиром ОНД НИУ МЭИ.

1.22. Аттестация сотрудников ШНД:

1.22.1. В ШНД НИУ МЭИ принимаются в индивидуальном порядке граждане РФ, достигшие 18-летнего возраста, студенты или сотрудники, проживающие в городе Москве или Московской области (или имеющие регистрацию по месту пребывания в г. Москве или Московской области), добровольно изъявившие желание участвовать в деятельности ШНД НИУ МЭИ, способные по своим моральным качествам, физической подготовке и состоянию здоровья выполнять обязанности дружинника.

1.22.2. В ШНД НИУ МЭИ не могут состоять граждане:

1.22.2.1. Имеющие судимость;

1.22.2.2. Состоящие на учете в медицинских учреждениях по поводу психического заболевания, наркомании (токсикомании) или алкоголизма, а также других заболеваний и их последствий;

1.22.2.3. Признанные по решению суда недееспособными или ограниченно дееспособными;

1.22.2.4. Имеющие административные взыскания за правонарушения, посягающие на общественный порядок или установленный порядок управления.

1.22.3. Гражданин, изъявивший желание быть принятым в ШНД НИУ МЭИ, представляет в штаб ШНД НИУ МЭИ необходимые документы (паспорт гражданина РФ, военный билет, страховое–пенсионное удостоверение, ИНН, 3 фотокарточки 3x4) личное письменное заявление, заполняет необходимые учетные документы по установленной форме.

1.22.4. Заявление гражданина о приеме его в ряды ШНД НИУ МЭИ в месячный срок рассматривается штабом ШНД НИУ МЭИ, визируется начальником штаба ШНД НИУ МЭИ и согласовывается с командиром ШНД НИУ МЭИ, а также гражданину устанавливается испытательный срок продолжительностью до трех месяцев.

1.22.5. В период прохождения испытательного срока кандидат в ШНД НИУ МЭИ проходит правовую и специальную подготовку по установленной программе, принимает участие в отдельных мероприятиях по охране общественного порядка.

1.22.6. В целях повышения эффективности работы ШНД НИУ МЭИ, обеспечения контроля за подготовкой сотрудников ШНД НИУ МЭИ и выполнением ими своих обязанностей в ШНД НИУ МЭИ раз в три года (либо по служебной необходимости) проводится аттестация сотрудников. Порядок и сроки проведения аттестации определяются штабом ШНД НИУ МЭИ.

1.22.7. Гражданину, принятому в ШНД НИУ МЭИ, выдается удостоверение сотрудника установленного образца, подтверждающее его правовой статус.

1.22.8. Оформление и выдачу удостоверений дружинника, централизованный учет сотрудников ШНД НИУ МЭИ осуществляет штаб ШНД НИУ МЭИ.

1.22.9. Бланки удостоверений сотрудника являются документами строгой отчетности. Удостоверение сотрудника выдается на текущий календарный год.

	<b>ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 30420-14</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 5/14</i>

1.22.10. Удостоверение сотрудника подлежит изъятию у гражданина в случае его выбытия (отчисления) из ШНД НИУ МЭИ.

1.22.11. Образцы бланков удостоверений сотрудников, порядок их оформления, выдачи и изъятия определяются штатом ШНД НИУ МЭИ.

1.22.12. Гражданин может быть отчислен из ШНД НИУ МЭИ по следующим основаниям:

1.22.12.1. Личное заявление;

1.22.12.2. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения;

1.22.12.3. В случае систематического невыполнения обязанностей сотрудника ШНД НИУ МЭИ;

1.22.12.4. В случае грубого нарушения законности, дисциплины или необоснованного применения физической силы при исполнении обязанностей при обеспечении ПВР.

1.23. Меры поощрения и взыскания сотрудников ШНД:

1.23.1. К сотрудникам ШНД НИУ МЭИ, добросовестно и с инициативой выполняющим свои обязанности, штаб ШНД НИУ МЭИ может применять следующие меры поощрения:

1.23.1.1. Объявление благодарности;

1.23.1.2. Награждение Почетной грамотой;

1.23.2. По ходатайству штаба ШНД НИУ МЭИ на основании приказа ректора могут применять к сотрудникам ШНД НИУ МЭИ следующие меры поощрения:

1.23.2.1. Награждение ценным подарком или денежной премией;

1.23.2.2. Награждение Почетной грамотой;

1.23.2.3. Предоставление очередного отпуска в удобное для сотрудника ШНД НИУ МЭИ время;

1.23.2.4. Предоставление бесплатной или льготной путевки для лечения или отдыха.

1.23.3. За особые заслуги в деле охраны общественного порядка, проявленные при этом мужество и героизм сотрудники ШНД НИУ МЭИ могут быть представлены к награждению государственными наградами РФ и наградами города Москвы.

1.23.4. К сотрудникам ШНД НИУ МЭИ, недобросовестно относящимся к исполнению своих обязанностей, допустившим нарушения дисциплины и действующего законодательства, утратившим удостоверение сотрудника, соответствующими должностными лицами штаба ШНД НИУ МЭИ могут применяться следующие виды взысканий:

1.23.4.1. Замечание;

1.23.4.2. Выговор;

1.23.4.3. Отчисление из ШНД НИУ МЭИ.

1.23.5. До решения вопроса о наложении взыскания сотрудник может быть отстранен от дежурств в ШНД НИУ МЭИ ее непосредственным руководителем, а от отдельного дежурства - руководителем смены, представителем штаба ШНД НИУ МЭИ или уполномоченным сотрудником правоохранительных органов.

1.24. Правовой статус сотрудников ШНД:

1.24.1. Сотрудники ШНД НИУ МЭИ выполняют возложенные на них обязанности в свободное от основной работы время на безвозмездной основе.

1.24.2. Сотрудник ШНД НИУ МЭИ при исполнении возложенных на него обязанностей по охране общественного порядка находится под защитой государства. Его законные требования о прекращении правонарушений обязательны для исполнения всеми гражданами.

	<b>ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 30420-14</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 6/14</i>

1.24.3. Сотрудник ОНД НИУ МЭИ при исполнении возложенных на него обязанностей по охране общественного порядка руководствуется только законом и не может быть ограничен требованиями уставов и иными решениями политических партий, общественных объединений и движений.

1.24.4. Никто не вправе вмешиваться в законные действия сотрудника ОНД НИУ МЭИ, кроме лиц, уполномоченных на это законом. Никто не имеет право принуждать сотрудников ОНД НИУ МЭИ исполнять обязанности, которые не возложены на него Законом города Москвы от 26.06.2002 № 36 «О Московской городской народной дружине» и настоящим Положением. При получении указаний, противоречащих Закону, сотрудник ОНД НИУ МЭИ обязан руководствоваться Законом.

1.24.5. Воспрепятствование законной деятельности сотрудника ОНД НИУ МЭИ, неисполнение его законных требований, а равно насилие в отношении сотрудника или угроза его применения, посягательство на его жизнь, здоровье, честь и достоинство в связи с исполнением им обязанностей по охране общественного порядка влечет ответственность в соответствии с законодательством РФ

## 2. Структура

2.1. Структура и штат ШНД представлен на рис. 1.

2.2. Пояснительная записка к рис. 1 приведена в приложении №1.

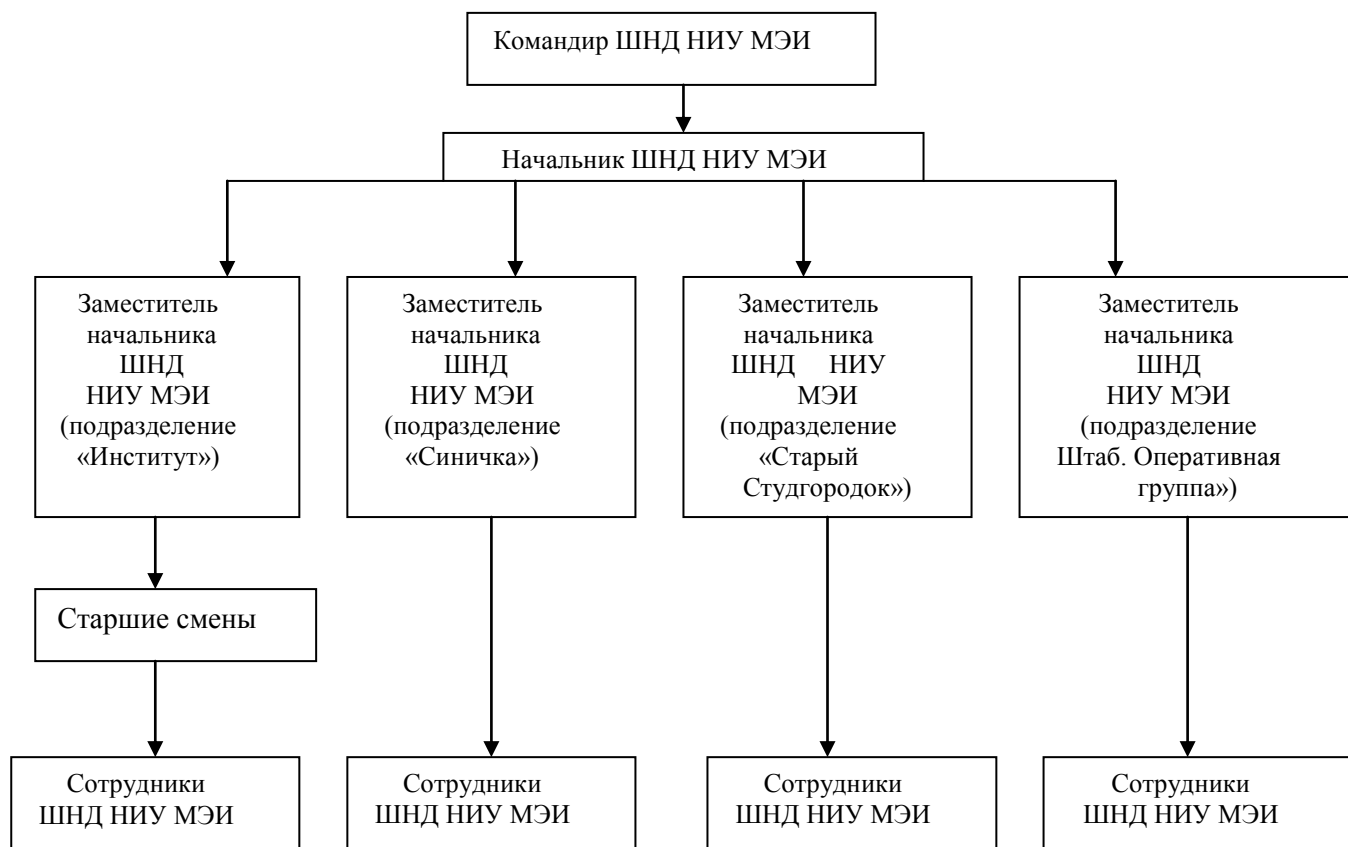


Рис. 1 Структура и штат ШНД

	<b>ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 30420-14</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 7/14</i>

### 3. Задачи

#### 3.1. Основными задачами ШНД НИУ МЭИ являются:

а) осуществление контрольно-пропускного режима, обходы корпусов, зданий, сооружений и прилегающих территорий, в целях обеспечения ПВР, предупреждения и пресечения правонарушений на территории НИУ «МЭИ» и его структурных подразделений;

б) участие в мероприятиях по обеспечению безопасности и охране общественного порядка при возникновении стихийных бедствий, катастроф, аварий, эпидемий, иных чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий на территории НИУ «МЭИ»;

в) распространение правовых знаний, разъяснение обучающимся, сотрудникам и гостям НИУ «МЭИ» норм поведения на территории Университета.

#### 3.2. Выполняя возложенные на него задачи, ШНД НИУ МЭИ:

а) участвует в охране общественного порядка, мероприятиях по предупреждению, пресечению, раскрытию правонарушений на территории НИУ «МЭИ»;

б) участвует в профилактической работе с лицами, склонными к совершению правонарушений;

в) оказывает помощь государственным и правоохранительным органам в обеспечении безопасности населения и охране общественного порядка при возникновении стихийных бедствий, эпидемий, аварий, техногенных катастроф и иных чрезвычайных ситуаций;

г) обобщает и анализирует полученную информацию о состоянии правопорядка, доводит ее до сведения руководства Университета, вносит предложения по укреплению правопорядка, устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений на территории НИУ «МЭИ».

#### 3.3. Основными формами деятельности ШНД НИУ МЭИ являются:

а) дежурство сотрудников ШНД НИУ МЭИ в обеспечении общественного порядка и безопасности граждан при проведении массовых общественно - политических, спортивных и культурно зрелищных мероприятий;

б) участие в мероприятиях правоохранительных органов по предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений на территории НИУ «МЭИ»;

в) использование средств массовой информации в целях пропаганды правовых знаний, профилактики правонарушений, формирования у обучающихся и сотрудников уважительного отношения к закону на территории НИУ «МЭИ».

г) иные формы, не противоречащие законодательству РФ и города Москвы.

3.1 ШНД НИУ МЭИ решает стоящие перед ней задачи во взаимодействии с администрацией НИУ «МЭИ».

### 4. Функции

4.1. Оперативное руководство деятельностью ШНД НИУ МЭИ;

4.2. Принятие решения о приеме в ШНД НИУ МЭИ и отчислении из ее состава;

4.3. Обеспечение постоянной готовности ШНД НИУ МЭИ к выполнению задач;

4.4. Разработка предложений по созданию необходимых условий для работы ШНД НИУ МЭИ;

4.5. Определение порядка работы ШНД НИУ МЭИ и планирование ее работы, разработка мероприятий по взаимодействию ШНД НИУ МЭИ с администрацией НИУ «МЭИ», органами местного самоуправления, органами внутренних дел, другими правоохранительными органами;

	<b>ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 30420-14</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 8/14</i>

4.6. Осуществление постоянного контроля за соблюдением законности деятельности отряда народной дружины;

4.7. Осуществление организационно-методического обеспечения деятельности ШНД НИУ МЭИ;

4.8. Организация и проведение обучения сотрудников ШНД НИУ МЭИ методам работы по охране общественного порядка и борьбе с правонарушениями, а также правовой, специальной и физической подготовки;

4.9. Анализ результатов работы ШНД НИУ МЭИ, внесение предложений по совершенствованию охраны общественного порядка и принятие мер к устранению выявленных недостатков в деятельности ШНД НИУ МЭИ, обобщение и распространение положительного опыта;

4.10. Разработка предложений по устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений;

4.11. Внесение в администрацию НИУ «МЭИ» предложений о поощрении наиболее отличившихся сотрудников ШНД НИУ МЭИ;

4.12. Принятие решение о создании, реорганизации или ликвидации структурных подразделений ШНД НИУ МЭИ;

4.13. Принятие решений о приостановлении деятельности структурных подразделений ШНД НИУ МЭИ в случае выявления грубых нарушений действующего законодательства при осуществлении деятельности;

4.14. Решение других вопросов руководства деятельностью ШНД НИУ МЭИ.

## 5. Взаимосвязи

Таблица 1


Взаимосвязи ШНД в «НИУ «МЭИ»

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Правоохранительные органы РФ	Приказы и распоряжения.	Оказывает помощь государственным и правоохранительным органам в обеспечении безопасности населения и охране общественного порядка при возникновении стихийных бедствий, эпидемий, аварий, техногенных катастроф и иных чрезвычайных ситуаций
<b>Должностные лица и подразделения МЭИ</b>		
Ректор	Приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности ЦКОП по требованию.
Проректоры	Нормативная документация и распоряжения.	Отчетная информация в соответствии с планами работы ЦКОП.
Центр комплексного обеспечения правопорядка	Приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности БП по требованию.
Все структурные подразделения «НИУ «МЭИ»	Информацию об объектах дежурств, постов и маршрутов патрулирования	Осуществляет свою деятельность по охране общественного порядка
Бюро пропусков	Временные и постоянные пропуска; Информация о пропускном режиме.	Заявки на временные и постоянные пропуска.



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Отдел охраны	<p>Данных о времени прихода сотрудников на работу;</p> <p>Информации о правилах контрольно-пропускного режима, об имеющихся нарушениях контрольно-пропускного режима сотрудниками.</p>	<p>Информации о сохранности охраняемых объектов и имущества;</p> <p>Донесений о случаях неисправности и повреждений охранного оборудования;</p> <p>Объяснительных записок от нарушителей контрольно-пропускного режима.</p>
Общий отдел	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Приказы, распоряжения, решения и другие документы для исполнения, согласования и визирования с целью учета в них ПВР;</li> <li>- Указания руководства по обеспечению контроля за соблюдением ПВР и ПП;</li> <li>- Сведения о режиме работы НИУ «МЭИ» и его подразделений;</li> <li>- Заданий руководства на сопровождение перевозки материальных ценностей;</li> <li>- Предложений по совершенствованию мер по обеспечению безопасности объектов НИУ «МЭИ»;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Консультаций по вопросам обеспечения безопасности НИУ «МЭИ» и его сотрудников;</li> <li>- Плана мероприятий по обеспечению безопасности объектов НИУ «МЭИ» и его сотрудников.</li> </ul>
Управление кадров	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утверждение штатного расписания;</li> <li>- Положения о премировании работников отдела;</li> <li>- Консультаций по вопросам трудового законодательства;</li> <li>- Информации о наличии свободных вакансий;</li> <li>- Информации о предстоящих отпусках.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Табеля учета рабочего времени сотрудников отдела.</li> <li>- Необходимой для отдела кадров документации от сотрудников отдела, согласно требованиям трудового законодательства;</li> <li>- Предложений о формировании штатного расписания;</li> <li>- Утвержденного Положения о подразделении.</li> </ul>
Правовое управление	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заключений, консультаций по юридическим вопросам;</li> <li>- разъяснений в спорных вопросах;</li> <li>- Юридической оценки по представленным документам в соответствии с действующим законодательством;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проектов документов на правовую экспертизу;</li> <li>- Запросов по правовым вопросам.</li> </ul>
Бухгалтерия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Консультаций по оформлению документации, необходимой для начисления заработной платы;</li> <li>- Информации по оплате счетов по заключенным договорам, учету и списанию материальных ценностей.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Необходимой документации и информации для оплаты счетов по заключенным договорам;</li> <li>- Необходимой документации для начисления заработной платы сотрудникам отдела.</li> </ul>
ОГЭ, ОГМ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Графиков работы, контактных телефонов, и другой необходимой информации по организации взаимодействия;</li> <li>- Необходимого присутствия представителя инженерных служб при совершении плановых обходов зданий НИУ «МЭИ».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Необходимой помощи при выявлении грубых нарушений ПВР.</li> </ul>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Комендант	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Графиков работы, контактных телефонов сотрудников службы;</li> <li>- служебных материалов по происшествиям и нарушениям студентов, сотрудников;</li> <li>- Информации о происшествиях, ситуациях угрожающих безопасности студентов и работников НИУ «МЭИ»;</li> <li>- Необходимой помощи сотрудников службы при совершении плановых обходов и контроля за соблюдением ПВР сотрудниками, студентами.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Графиков работы сотрудников отдела, контактных телефонов;</li> <li>- Необходимой помощи при выявлении нарушений или возникновении чрезвычайных ситуаций.</li> </ul>
Отдел материально-технического обеспечения	Консультаций по вопросам заключения договоров на закупку необходимых товарно – Материальных ценностей для нужд ЦКОП.	Служебных записок на приобретение материально-технических ресурсов (средства связи, охраны и т.д.).
Отдел маркетинга и закупок	Утвержденные договоры на приобретение необходимого оборудования и запчастей. Проведение аукционов и запросов котировок. Оплата по заключенным договорам	Первичная документация для проведения аукционов и запросов котировок, заключения договоров. Заявки на оплату по заключенным договорам.
Диспетчерский отдел	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Графиков дежурств и контактных телефонов сотрудников инженерных служб;</li> <li>- Графиков дежурств и контактных телефонов ответственных сотрудников на период праздничных и выходных дней.</li> </ul>	Графиков дежурств сотрудников отдела.
Отдел охраны труда и техники безопасности	Предписания по устранению нарушений требований охраны труда; программы обучения и проверки знаний по охране труда; нормативные документы.	Полные сведения о происшедшем несчастном случае с работником и (или) студентом; список лиц, непосредственно занятых на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда для установления надбавки к окладу; полный комплект инструкций по охране труда для регистрации в отделе кадров.
Отдел пожарной безопасности и автоматики	Нормативная документация и распоряжения.	Распоряжение о назначении ответственного за пожарную безопасность; технические проекты, другая техническая документация для согласования и подготовки заключений о соблюдении в них правил пожарной безопасности; отчеты о выполнении предписаний и указаний по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий; информация о выполнении указаний в части касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий в закрепленных за автобазой помещениях.

	<b>ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 30420-14</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 11/14</i>

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Отдел внедрения системы менеджмента качества	Нормативные документы системы менеджмента качества МЭИ.	Документы системы менеджмента качества Института для проведения экспертизы и согласования.

## 6. Права

### Права ШНД:

- 6.1. Пользоваться оборудованием, источниками информации в порядке, установленном в университете.
- 6.2. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета и его подразделений.
- 6.3. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 6.4. Требовать от администрации университета организационного и материально - технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации своих прав.
- 6.5. Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством порядке.

### Права сотрудников ШНД:

- 6.6. Сотрудник ШНД НИУ МЭИ при исполнении им обязанностей по участию в обеспечении общественного порядка имеет право:
  - 6.6.1. требовать от граждан соблюдения общественного порядка и прекращения правонарушений;
  - 6.6.2. оказывать сотрудникам правоохранительных органов содействие в проверке у граждан документов, удостоверяющих их личность, в случаях, когда установление личности необходимо для выяснения обстоятельств совершения правонарушения или причастности к нему;
  - 6.6.3. оказывать сотрудникам правоохранительных органов содействие в доставлении в органы внутренних дел, общественные пункты охраны порядка лиц, совершивших правонарушения, либо в целях пресечения правонарушений, когда исчерпаны другие меры воздействия. При активном неповиновении или сопротивлении правонарушителей применять к ним физическую силу в пределах права на необходимую оборону;
  - 6.6.4. оказывать сотрудникам правоохранительных органов содействие в изъятии орудий совершения правонарушений или иных предметов, осуществляемом в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством;

## 7. Ответственность

- 7.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 7.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей

	<b>ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 30420-14</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 12/14</i>

деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Разработано:

Начальник ЦКОП

В.Н. Кабанов

Согласовано:

Проректор по АДИБ

А.В. Плотников

Начальник ОМК

И.Л. Русаков

Начальник правового управления

Е.Н. Лейман

	<b>ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»</b>			<b>ПСП 30420-14</b>
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 13/14</i>

## Приложение №1

### Пояснительная записка к рис. 1 структуры ШНД

**- Структурные подразделения:**

1. подразделение «Институт»;
2. подразделение «Синичка»;
3. подразделение «Штаб. Оперативная группа»;
4. подразделение «Старый Студгородок»;

- Подразделения распределяются между ЗНШ ШНД НИУ МЭИ по зонам ответственности:

**ЗН ШНД НИУ МЭИ**

(подразделение «Институт»)

1. Учебный корпус ул. Красноказарменная д. 17 и внутриворонная территория.
2. «КПП ТЭЦ» и прилегающая территория.
3. Административный и учебный корпус ул. Красноказарменная д.14 и внутриворонная территория.
4. «КПП 14» и прилегающая территория.
6. Учебный корпус ул. Красноказарменная д.13, корпус «Е».
7. Учебный корпус ул. Красноказарменная д.13, корпус «М».
8. Учебный корпус ул. Красноказарменная д.13, корпус «Н».
9. Учебный корпус ул. Красноказарменная д.13, корпус «С».
10. Общежитие расположенное по адресу: ул. Энергетическая, д.6 и прилегающая территория.
11. Санаторий - Профилакторий и прилегающая территория.
12. Общежитие расположенное по адресу: ул. Энергетическая, д. 14 корп. 3 и прилегающая территория.

**ЗН ШНД НИУ МЭИ**

(подразделение «Синичка»)

1. Внутриворонная территория общежитий «Синичка».
2. Диспетчерская расположенная по адресу ул. 1-ая Синичкина д.3, корп.1.
3. территория к/т «Спутник».
4. Общежитие расположенное по адресу: ул. 1-ая Синичкина, д.3 корп.1.
5. Общежитие расположенное по адресу: ул. 1-ая Синичкина, д.3 корп.1а.
6. Спортивный комбинат «Энергия».

**ЗН ШНД НИУ МЭИ**

(подразделение «Штаб. Оперативная группа»)

1. Оперативная группа штаба ШНД НИУ МЭИ.
2. Дирекции Студенческого городка «Лефортово».
3. Лефортовский вал, д.7 и прилегающая территория.
4. Общежитие расположенное по адресу: Энергетическая, д.14 корп.4 и прилегающая территория.
5. Общежитие расположенное по адресу: ул. Энергетическая, д.10 корп.2.
6. КПП-1.
7. КПП-2.
8. Служба зеленого хозяйства (оранжерея).
9. Общежитие расположенное по адресу: ул. Энергетическая, д.14 корп.1 и прилегающая территория

**ЗН ШНД НИУ МЭИ**

(подразделение «Старый Студгородок»)

1. Диспетчерская по адресу: ул. Энергетическая, д.14 корп. 4
2. Общежитие расположенное по адресу: ул. Энергетическая, д.10 корп.1 и прилегающая территория
3. Общежитие расположенное по адресу: ул. Энергетическая, д.18 и прилегающая территория
4. КПП-3 (Синичка) и прилегающая территория.

