

Утверждено приказом  
директора ГБОУ  
Архангельской области  
«Няндомское специальное  
учебно-воспитательное учреждение»  
№ 152 от 06.05.2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о службе режима ГБОУ Архангельской области «Няндомское специальное учебно-воспитательное учреждение»**

#### **1. Общие положения**

1.1 Служба режима является структурным подразделением Учреждения и создается в целях обеспечения специальных условий содержания воспитанников, охраны территории, объектов и материальных ценностей учреждения, антитеррористической защищенности учреждения.

1.2 Структура и штаты службы режима утверждаются директором.

1.3 Службу режима возглавляет руководитель режимной службы и безопасности учреждения, который непосредственно подчиняется директору Учреждения.

Руководитель режимной службы и безопасности учреждения назначается на должность и освобождается от должности директором. Работники службы режима назначаются на должность и освобождаются от должности директором по представлению руководителя режимной службы и безопасности учреждения.

1.4 На должность руководителя режимной службы и безопасности учреждения назначается приказом лицо, имеющее высшее профессиональное образование и необходимый опыт работы.

Деятельность сотрудников службы режима регламентируется соответствующими должностными инструкциями. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений в задачах службы или содержания обязанностей его работников, но не реже, чем один раз в пять лет.

1.5 Работники службы режима в своей работе руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, локальными актами учреждения, а также настоящим Положением.

#### **2. Структура**

2.1 Структура и штаты службы режима утверждаются директором учреждения.

2.2 Структура службы режима:

- руководитель режимной службы и безопасности учреждения;
- дежурные по режиму;
- дежурные по КПП.

### **3. Задачи**

Целью деятельности структурного подразделения является обеспечение специальных условий содержания воспитанников, охраны территории, объектов и материальных ценностей учреждения, антитеррористической защищенности учреждения.

Подразделение решает следующие основные задачи:

- антитеррористическая защищённость учреждения;
- охрану территории, объектов и материальных ценностей;
- обеспечение личной безопасности воспитанников и их максимальную защищенность от негативного влияния;
- осуществление пропускного и внутриобъектового режимов;
- временную изоляцию воспитанников, исключающую возможность ухода с территории учреждения по собственному желанию;
- круглосуточное наблюдение и контроль за воспитанниками, в том числе во время отведенное для сна;
- проведение личного осмотра воспитанников, осмотра их вещей, получаемых и отправляемых писем, посылок или иных почтовых сообщений, территории учреждения, спальных, бытовых, других помещений и находящихся в них имущества в целях выявления и изъятия предметов, запрещенных к хранению в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа;
- непосредственное участие сотрудников подразделения независимо от графика работы в устранении чрезвычайных ситуациях (возвращении воспитанников из самовольных уходов, прекращении массовых беспорядков).

### **4. Организация взаимодействия**

4.1 Организация взаимодействия Службы режима с другими отделами, подразделениями и должностными лицами предполагает согласованность выполнения определённых задач по обеспечению деятельности Учреждения.

### **5. Права сотрудников**

Сотрудники Подразделения в пределах своей компетенции вправе:

- 5.1 Всегда и везде требовать от воспитанников, сотрудников и иных лиц точного соблюдения режима и распорядка дня и принимать меры в каждом конкретном случае нарушения.
- 5.2 В случае чрезвычайной ситуации действовать согласно плану действий.
- 5.3 Разрабатывать и выносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по совершенствованию работы службы режима.
- 5.4 Сообщать директору учреждения или его руководителю режимной службы и безопасности учреждения обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности учреждения и вносить предложения по их устранению.
- 5.5 Участвовать в обсуждении важнейших вопросов деятельности учреждения.

## **6. Ответственность**

6.1 Подразделение несёт ответственность за:

- своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на службу режима;
- соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы работы службы режима;

6.2 Индивидуальная (персональная) ответственность сотрудников Подразделения устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

## **7. Организация управления службы режима**

7.1 Общая организация управления Подразделением возлагается на руководителя режимной службы и безопасности учреждения, а в его отсутствие на наиболее опытного и подготовленного дежурного по режиму.

7.2 Управление повседневной деятельностью Подразделения осуществляется руководителем режимной службы и безопасности учреждения путём отдачи устных и письменных распоряжений (указаний) подчинённым.

7.3 При необходимости руководитель режимной службы и безопасности учреждения должен организовать управление работой Подразделения в оперативном режиме, предполагающем сокращение привычных сроков выполнения задач.

## **8. Заключительные положения**

8.1 Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются руководителем, в необходимых случаях согласуются с другими должностными лицами Учреждения и представляются на рассмотрение директору Учреждения.

Основанием для внесения соответствующих изменений в текст Положения служит письменное распоряжение директора Учреждения.

8.2 Настоящее Положение подлежит переработке не реже чем. один раз в пять лет.