Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.09.2024 11:20:32
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета филиала
«27» августа 2020 г., пр. № 13
Председатель ученого совета
_____ Р.А. Тюлегенова

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТРЯДЕ ПО ОХРАНЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА

П 87 - 2018

Костанай, 2020

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 ВНЕСЕНО – Жиляевой В.В., начальником отдела по работе со студентами

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора филиала от «28» августа 2020 г. №77/04-07

3 РАЗРАБОТЧИКИ: – Волошин П.В., заведующий кафедрой права, к.ю.н., доцент

4 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

5 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ 2018

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет основные направления деятельности отряда по охране общественного порядка в Костанайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал).
1.2 Отряд по охране общественного порядка является добровольным объединением студентов Филиала, осуществляющим деятельность в сфере правопорядка и профилактики правонарушений в молодежной среде.
1.3 Отряд по охране общественного порядка создается на основании приказа директора Филиала и в своей деятельности подотчетен начальнику отдела по работе со студентами.
1.4 Руководитель отряда назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала по представлению начальника отдела по работе со студентами.
1.5 В отряд по охране общественного порядка приглашаются студенты, желающие участвовать в профилактике и пересечении правонарушений среди молодежи и студентов.
1.6 Собрания и учения отряда по охране общественного порядка проводятся согласно установленному графику работы.
1.7 Организационное и финансовое обеспечение деятельности отряда осуществляется Филиалом.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:
2.1 Федеральный закон от 27 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.2 Устав ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденный приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2018 г. №1251.
2.3 Положение о Костанайском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 23 июня 2016 г. №26.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в настоящем Положении:

Отряд	формирование или организация, состоит из нескольких человек, объединенных той или иной целью.
Общественный порядок	совокупная система общественных отношений, которая складывается в результате реализации социальных норм: норм права, норм морали, норм общественных организаций, норм неправовых обычаев, традиций и ритуалов.
Дежурство	исполнение какой-либо обязанности в порядке очереди.
Командир отряда	помощник руководителя отряда из числа наиболее активных членов коллектива.

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Университет	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

Запрещается несанкционированное копирование документа

	высшего образования «Челябинский государственный университет»
Филиал	Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».
ДВД	Департамент внутренних дел
УВД	Управление внутренних дел

5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТРЯДА ПО ОХРАНЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА

5.1 Основной целью работы отряда по охране общественного порядка является укрепление правопорядка и предупреждение правонарушений в молодежной среде.

5.2 Достижение указанной цели отряд по охране общественного порядка осуществляет посредством решения следующих задач:

– патрулирование массовых культурно-праздничных мероприятий, проводимых в Филиале;

– патрулирование общественного порядка на городских мероприятиях;

– взаимодействие с правоохранительными органами (УВД, ДВД, опорные пункты полиции и т.п.);

– организация и проведение мероприятий для студентов и школьников по правовому всеобучу.

5.3 Направления деятельности отряда по охране общественного порядка определяются в соответствии с целями и задачами настоящего положения и плана работы отдела по работе со студентами Филиала.

5.4 Основными направлениями деятельности отряда являются:

– формирование активной гражданско-патриотической позиции студенческой молодежи в процессе непосредственного участия в социально-значимой деятельности;

– участие отряда в реализации государственных программ в сфере патриотического, гражданско-правового и нравственного воспитания молодежи;

– формирование у студентов Филиала правосознательного поведения;

– сотрудничество с отрядами по охране порядка из других областей и регионов Казахстана и России;

– привлечение новых членов в отряд из числа студенческой молодежи Филиала;

– пропаганда деятельности отряда по охране общественного порядка в молодежной среде, в том числе через официальный сайт Филиала и студенческую газету «Ювента».

6 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТРЯДА ПО ОХРАНЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА

6.1 Общее руководство и контроль над деятельностью отряда по охране общественного порядка осуществляется начальником отдела по работе со студентами.

6.2 Руководство текущей деятельностью отряда по охране общественного порядка осуществляется руководителем отряда, который ответственен за:

– планирование деятельности отряда;

– подготовку текущих и годовых отчетов о деятельности отряда;

– осуществление контроля и обеспечение координации текущей деятельности отряда;

Запрещается несанкционированное копирование документа

– осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Филиала, по вопросам, относящимся к деятельности отряда по охране общественного порядка;

– подготовку к мероприятиям местного, республиканского и международного уровней;

– взаимодействие с клубами, студиями и объединениями гражданско-патриотического профиля.

6.3 Руководитель отряда по охране общественного порядка в срок до 10 сентября составляет план работы отряда на учебный год согласно установленной формы и согласовывает его с начальником отдела по работе со студентами и заместителя директора по учебной работе.

6.4 Начальник отдела по работе со студентами вносит мероприятия отряда по охране общественного порядка в общий план воспитательной работы Филиала.

6.5 В течение года руководитель вносит в план отметку о выполнении (не выполнении, переносе) отдельного мероприятия.

6.6 В срок до 10 июня руководитель на основании реализации плана составляет отчет.

6.7 Начальник отдела по работе со студентами вносит анализ работы отряда по охране общественного порядка в общий отчет о воспитательной работе Филиала

7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОТРЯДА ПО ОХРАНЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА

7.1 Члены отряда по охране общественного порядка имеют право:

– участвовать во всех видах деятельности отряда;

– представлять отряд на мероприятиях (слетах, смотрах, форумах и др.) различного уровня;

– вносить предложения по совершенствованию работы отряда, выбору концепций и направлений деятельности;

7.2 Члены отряда по охране общественного порядка обязаны:

– проявлять инициативу в деятельности отряда;

– выполнять требования руководителя отряда;

– посещать собрания, учения и мероприятия отряда, согласно установленному графику;

– при проведении собраний, учений и мероприятий отряда соблюдать правила противопожарной безопасности, поддерживать порядок;

– бережно и аккуратно относиться к имуществу отряда, принимать меры по обеспечению его сохранности.

7.3 Руководитель отряда по охране общественного порядка имеет право:

– вносить коррективы в план работы отряда;

– выходить с предложениями по вопросам обеспечения материально-технической базы отряда;

– назначать из числа членов отряда, наиболее активного студента командиром отряда;

– получать поощрения, благодарности, грамоты и денежные премии от лица Филиала и других организаций.

7.4 Руководитель отряда по охране общественного порядка обязан:

– создавать необходимые условия для профессионально-ориентированного развития студентов;

– периодически отчитываться о проделанной отрядом работе;

– создавать портфолио отряда (аудио, видео и фотоматериалы);

Запрещается несанкционированное копирование документа

– использовать в работе отряда опыт наиболее прогрессивных отрядов по охране общественного порядка и сообществ.

8 ИЗМЕНЕНИЯ

8.1 Положение вступает в силу с момента его введения в действие приказом директора Филиала.
8.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке.
8.3 Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие, как правило, с 1 сентября нового учебного года.
8.4 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в положение несет руководитель отряда по охране общественного порядка.

9 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

9.1 Проект положения согласовывается с:
- директором Филиала;
- заместителем директора по учебной работе;
- юрисконсультом;
- начальником отдела по работе со студентами;
- председателем Студенческого совета;
- начальником отдела оценки качества образования.

9.2 Рассылка учтенных рабочих экземпляров положения должна осуществляться отделом оценки качества образования в структурные подразделения.
9.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра положения несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Директор Филиала	Тюлегенова Р.А.		
Заместитель директора по учебной работе	Нализко Н.А.		
Юрисконсульт	Шакун В.М.		
Начальник отдела по работе со студентами	Жиляева В.В.		
Председатель Студенческого совета	Тарасова В.С.		
Начальник отдела оценки качества образования	Альжанова З.А.		

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(обязательное)

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4

Приложение В
(обязательное)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения изменений	Ф.И.О., осуществляющего внесение изменений	Подпись лица внесшего изменения
		измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение Г
(обязательное)

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировка замечаний
1	2	3	4

Запрещается несанкционированное копирование документа