

**Согласовано**

Заместитель директора по воспитательной  
работе и социальным вопросам  
Ременникова Ю.С. \_\_\_\_\_

**Утверждаю**

Директор БФ УУНиТ  
\_\_\_\_\_ Ганеев В.В.

« 21 » \_\_\_\_\_ февраля \_\_\_\_\_ 2023 г.

**Согласовано**

Председатель профсоюзной организации  
БФ УУНиТ  
Микова Т.Л. \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **О Молодежной дружине охраны правопорядка Бирского филиала Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Уфимского университета науки и технологии»**

#### **I. Общие положения**

1.1 Настоящим Положением регулируются общественные отношения, возникающие в связи с участием Молодежной дружины охраны правопорядка (в дальнейшем МДОП).

1.2. Молодежная дружина охраны правопорядка филиала является добровольным специализированным формированием, образуемым высшим учебным заведением для профилактики и пресечения правонарушений среди обучающихся.

1.3. Молодежная дружина охраны правопорядка осуществляет свою деятельность на территории Бирского филиала УУНиТ и в студенческих общежитиях на основе Конституции РФ, законодательства РФ и РБ, Устава УУНиТ, Положения о филиале БФ УУНиТ, Положения о студенческом общежитии Бирского филиала УУНиТ, Положения о студенческом совете обучающихся Бирского филиала УУНиТ, а также настоящим Положением

#### **II. Цели и задачи**

Цели Молодежной дружины охраны правопорядка:

2.1. Содействие государственным, общественным организациям в улучшении нравственной и криминогенной обстановки в молодежной среде.

2.2. Пропаганда правовых знаний.

Задачи Молодежной дружины охраны правопорядка:

2.3. Организация профилактики правонарушений в молодежной среде.

2.4. Содействие развитию добровольного участия молодых граждан в охране общественного порядка.

2.5. Взаимодействие с органами внутренних дел по вопросам предупреждения и пресечения правонарушений в молодежной среде.

2.6. Взаимодействие с администрацией филиала, с органами внутренних дел при организации охраны общественного порядка при проведении молодежных (студенческих) мероприятий, проводимых филиалом.

2.7. Оказание содействия правоохранительным органам в особых условиях, при осложнении оперативной обстановки и проведение оперативных мероприятий.

### **III. Структура и руководящие органы**

3.1. Органы управления студенческого отряда охраны правопорядка: заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам, председатель профкома работников и обучающихся; начальник отдела по воспитательной работе и социальным вопросам, руководитель (командир) МДОП; командиры МДОП в общежитиях.

3.2. Общее руководство и контроль за деятельностью МДОП осуществляет заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам.

Штаб дружины состоит: руководитель МДОП; командиры отделений в общежитиях;

3.3. Функции МДОП:

1. Охрана общественного правопорядка в общежитиях;

2. Охрана и быстрое реагирование, а также охрана общественного правопорядка в учебных корпусах;

3. Охрана общественных культурно-массовых, физкультурных, спортивных мероприятий.

Примечание: количество и специализация отделов определяется качественным составом и оперативной обстановкой.

3.4. Штаб дружины как коллегиальный орган.

Разрабатывает мероприятия по обеспечению правопорядка на территории филиала, студенческих общежитиях и на прилегающей к филиалу территории.

Распределяет силы и средства отряда согласно утвержденных планов. Обобщает и распространяет опыт работы МДОП. Знакомится с опытом работы аналогичных структур, действующих в других регионах Республики Башкортостан и Российской Федерации. Принимает решение по совершенствованию структуры МДОП. Организует учебно-методическую работу среди членов дружины.

3.5. Руководитель МДОП:

Руководит работой штаба и личным составом МДОП.

Организует работу по реализации планов деятельности МДОП, согласованных с заместителем директора по воспитательной работе и социальным вопросам и председателем профкома работников и обучающихся.

Осуществляет взаимодействие с органами внутренних дел при организации охраны общественного порядка.

Совместно с администрацией филиала и с председателем профкома работников и обучающихся Бирского филиала УУНиТ рассматривает вопросы финансирования, материально-технического обеспечения МДОП.

Ведет подготовку и расстановку кадров, назначает командиров отделений (групп).

Разрабатывает должностные инструкции начальника МДОП, командиров отделений (групп) и рядовых сотрудников МДОП.

Несет ответственность за работу МДОП в целом.

Планирует и организует теоретическую, оперативную и физическую подготовку членов дружины.

Разрабатывает и ведет учетную документацию по деятельности дружины.

Ведет учет поощрений, взысканий членов дружины.

Проводит анализ имеющихся фактов правонарушений, причин способствующих их появлению, вырабатывает рекомендации и предложения.

Руководитель МДОП назначается и освобождается общим собранием МДОП и утверждается заместителем директора по воспитательной работе и социальным вопросам Бирского филиала УУНиТ.

### **3.6. Командиры отделений МДОП.**

Руководят работой специализированных отделений МДОП.

Участвуют в подготовке и расстановке кадров МДОП.

Занимаются планированием оснащением техническими и специализированными средствами членов МДОП. Ведут учет, хранение и выдачу специальных и технических средств членам дружины.

Назначаются и освобождаются общим собранием МДОП по согласованию с заместителем директора по воспитательной работе и социальным вопросам Бирского филиала УУНиТ и председателем профкома.

Участвуют в привлечении и отборе молодежи и студентов в члены МДОП.

Являются непосредственными пропагандистами участия молодежи в охране общественного порядка.

Подготавливают рапорт начальнику МДОП для поощрения особо отличившихся членов дружины или наложения взыскания.

Несут ответственность за сохранность технических и специальных средств, полученных членами дружины.

Организуют явку членов дружины для проведения теоретической и физической подготовки.

### **3.7. Начальник отдела по воспитательной работе и социальным вопросам:**

-Руководит деятельностью МДОП филиала в пределах своей компетенции.

-Взаимодействует с органами внутренних дел по планированию действий отряда, проведению мероприятий МДОП филиала.

-Вносит на рассмотрение администрации филиала предложения по организации процесса, решению социальных вопросов, морального и материального стимулирования студентов - сотрудников МДОП.

Представляет общему собранию дружины, администрации филиала,

кандидатуру начальника МДОП и командиров отделений. Решение общего собрания считается принятым при условии, если за него проголосовало 50% + 1 голос членов МДОП, присутствующих на общем собрании.

#### **IV. Условия и порядок прекращения и приобретения членства в студенческом отряде охраны правопорядка**

4.1. В МДОП принимаются на добровольной основе граждане Российской Федерации, в возрасте не младше 18 лет и не старше 35 лет, способные по своим физическим и моральным качествам выполнять поставленные перед МДОП задачи.

4.2. Прием в МДОП осуществляется в индивидуальном порядке и на основании личного заявления вступающего.

4.3. Вступающий в состав МДОП проходит трехмесячную стажировку. За это время стажер должен пройти теоретическую подготовку, изучить права и обязанности члена дружины, изучать действующее законодательство Российской Федерации и Республики Башкортостан, правила внутреннего распорядка обучающихся регламентирующее правовую основу участия граждан в обеспечении правопорядка.

4.4. На время прохождения службы в качестве стажера, за вновь вступающим закрепляется наставник из числа опытных членов дружины.

4.5. Прием в состав МДОП осуществляется начальником дружины после согласования его кандидатуры с администрацией вуза и председателем профкома.

4.6. Вновь принятому в состав МДОП выдается удостоверение члена МДОП, а также форма установленного образца.

4.7. Исключение из МДОП производится по следующим основаниям:

- Личное заявление члена дружины.
- В связи с систематическим невыполнением требований настоящего Положения, должностных инструкций, решений общего собрания.
- В случае совершения действий, порочащих честь и достоинство члена МДОП.
- Постановка на учет в лечебно-профилактических учреждениях по поводу психического заболевания, наркомании, алкоголизма.

4.8. При отчислении (исключении) из состава МДОП гражданин обязан сдать удостоверение сотрудника МДОП, форму установленного образца, а также другое имущество, полученное им в пользование.

Исключение из состава МДОП производится начальником МДОП и с согласия администрации филиала и председателя профкома.

4.9. О принятии или исключении из состава МДОП издается соответствующий приказ или распоряжение, содержание которого доводится до сведения членов МДОП.

## **V. Права и обязанности сотрудника МДОП**

Сотрудник МДОП обязан:

5.1.Руководствоваться в своей деятельности Конституцией РФ, Конституцией РБ, действующим федеральным, республиканским законодательством, локально-нормативными актами, положениями филиала.

5.2.Активно участвовать в охране общественного порядка, в работе по предупреждению правонарушений и преступлений в молодежной среде.

5.3.При работе проявлять корректность и выдержку в обращении с гражданами.

5.4.Являться примером в учебе, быту, повышать свои правовые знания, методы борьбы с правонарушениями, специальную и физическую подготовку.

5.5.При выполнении заданий, четко выполнять приказы, требования начальника МДОП и командира своего отделения.

5.6.В случае обращения граждан с сообщениями о событиях, угрожающих личной безопасности граждан, общественной безопасности, общественному порядку, или обнаружении указанных фактов непосредственно сотрудником дружины сообщить об этом в ближайший орган внутренних дел и принимать меры по спасению людей, пресечению преступлений или правонарушений.

5.7.Оказывать помощь, в том числе первую доврачебную гражданам, пострадавшим от преступлений и несчастных случаев, а также находящимся в беспомощном или ином состоянии.

5.8.Находясь на дежурстве или при исполнении задания иметь при себе удостоверение, быть одетым в форму установленного образца.

Сотрудник МДОП имеет право:

5.9.Требовать от граждан соблюдения установленного общественного порядка и прекращения правонарушений.

5.10.Составлять акт в случае злого нарушения общественного порядка или причинения правонарушением имущественного или иного ущерба физическому или юридическому лицу.

5.11.Требовать от нарушителей общественного порядка предъявления паспорта или других документов удостоверяющих личность.

5.12.Применять физическую силу и специальные средства в (соответствии с действующим законодательством.)

## **VI. Меры материального и морального стимулирования (поощрения)**

6.1. К сотруднику МДОП за активную работу могут быть приняты следующие меры поощрения.

- благодарность
- почетная грамота
- ценный подарок
- денежное вознаграждение за счет средств филиала и профкома
- путевка в санаторий, базу летнего отдыха

6.2. К сотруднику МДОП могут быть приняты следующие меры взыскания:

- замечание

- выговор
- исключение из дружины.

### 6.3 Льготы предоставляемые бойцам МДОП:

- 1.Льготы на проживание в общежитии;
- 2.Обучение в спортивных секциях филиала, и физкультурно-оздоровительном комплексе города;
- 3.Предоставление при необходимости свободного графика посещения занятий и продления сессий.

Принято на совете по воспитательной работе и социальным вопросам  
БФ УУНиТ от 21.02.2024 г., протокол № 9.