

*Հաստատված է Խ.Աբովյանի անվան հայկական
պետական մանկավարժական համալսարանի
գիտական խորհրդի 2010թ. նոյեմբերի 19-ի նիստում*

Ռեկտորի պաշտոնակատար՝ Ռ.Կ. Միրզախանյան

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

Խ. ԱՔՈՎՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ

1. Ընդհանուր դրույթներ

- 1.1. Անվտանգության ծառայությունը Խ. Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանում՝ այսուհետև ՀՊՄՀ, կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը գործում է ՀՀ օրենսդրության, ՀՊՄՀ-ի կանոնադրության, ներքին կարգապահական կանոնների, սույն կանոնակարգին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:
- 1.2. ՀՊՄՀ-ի անվտանգության ծառայության ստորաբաժանումը կարող է վերակազմավորվել կամ լուծարվել ռեկտորի հրամանով:
- 1.3. Սույն կանոնակարգը կարող է փոփոխվել, լրացվել, ՀՊՄՀ-ի գիտական խորհրդի որոշմամբ:
- 1.4. Ստորաբաժանման ղեկավարն անմիջապես ենթարկվում է ռեկտորին:

2. Իրավասությունները և գործառույթները

ՀՊՄՀ-ի անվտանգության ծառայության ստորաբաժանումը, լինելով անվտանգության գործի կազմակերպիչ, առանձնահատուկ գործունեություն է իրականացնում ՀՊՄՀ-ի բոլոր մասնաշենքերում:

- 2.1. Անվտանգության ծառայությունը ապահովում է բոլոր մասնաշենքերում ներքին և հասարակական կարգապահության կանոնները:
- 2.2. Անվտանգությունը ապահովելու նպատակով ժամանակին ընթացք է տալիս ուսանողների անհարկի կուտակումներին, վեճերին, վիճաբանություններին և անհրաժեշտության դեպքում մասնակից դարձնում մյուս մասնաշենքերի անվտանգությունն ապահովող ծառայության աշխատակիցներին:
- 2.3. Համագործակցում է անվտանգության ծառայության աշխատակիցների և համալսարանի տարածքից դուրս շրջող ոստիկանության վերակարգի հետ:
- 2.4. Օրինախախտումների մասին անհապաղ տեղեկացնում է համալսարանի ռեկտորին:

3. Ստորաբաժանման կառուցվածքը և կառավարումը

3.1. Ստորաբաժանման մեջ մտնում են.

- ստորաբաժանման ղեկավարը
- տեսուչները

3.2. Ստորաբաժանման ղեկավարը՝

- ՀՀ գործող օրենսդրությամբ կազմակերպում և ղեկավարում է ստորաբաժանման գործունեությունը և կրում է պատասխանատվություն աշխատանքի արդյունքների համար:
- Մշակում է ստորաբաժանման ռազմավարությունը:
- Օգնում է աշխատակիցներին պատշաճ մակարդակով իրականացնել իրենց պարտականությունները :
- Միջնորդում է ռեկտորին տեխնիկական միջոցներով ապահովելու համար:
- Տեսուչներից պահանջում է անհրաժեշտ գրավոր և բանավոր տեղեկատվություններ:
- Տեսուչների գործունեության նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն:
- Իր իրավասության սահմաններում ստորագրում և հաստատում է փաստաթղթերը:
- Ներկայացնում է առաջարկություններ ռեկտորին, ստորաբաժանման աշխատակիցների պարտականությունների վերաբերյալ:
- Միջադեպերի վերաբերյալ անհապաղ զեկուցագիր է ներկայացնում ռեկտորին:

3.3. Տեսուչները պարտավոր են՝

- Աշխատանքի ներկայանալ անվտանգության տեսուչի համար նախատեսված հատուկ համազգեստով, տարբերանշանով և ներքին հեռահաղորդիչներով:
- Բարեխիղճ և անթերի կատարել իրենց վրա դրված բոլոր պարտականությունները:
- Հարգալից վերաբերվել համալսարանի ողջ անձնակազմի և այցելուների նկատմամբ:
- Ամենօրյա հսկողություն իրականացնել ուսանողների կարգապահության և հասարակական կարգի պահպանման նկատմամբ:
- Ճշտել ներքին կարգապահական կանոնները խախտող անձանց ինքնությունը և անհապաղ տեղեկացնել ստորաբաժանման ղեկավարին:
- Նյութական պատասխանատվություն կրել հատկացված գույքի, համազգեստի, տարբերանշանի, ներքին հեռահաղորդիչների պահպանման համար: