



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ЧЕЧЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «ЧСПК»)

ПРИНЯТО

Решением Совета Учреждения
ГБПОУ «ЧСПК»
(протокол от 27.02.2024 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «ЧСПК»
от 27.02.2024 № 09/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении по безопасности
ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж»

Грозный – 2024

Локально-нормативный акт № 90

Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения по безопасности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чеченский социально-правовой колледж» (далее - Колледж), определяет его структуру, задачи, функции, ответственность и порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями Колледжа.

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ является основным нормативным документом, устанавливающим цели, задачи, функции, права и ответственность структурного подразделения по безопасности Колледжа, регламентирующим организацию его деятельности, порядок делового взаимодействия с другими структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа, и сторонними организациями.

1.2. Структурное подразделение создается и ликвидируется непосредственно директором Колледжа.

1.3. Структурное подразделение «Безопасность» является самостоятельным структурным подразделением Колледжа, выполняющим функции по предупреждению, выявлению и пресечению посягательств на безопасность Колледжа.

- 1.4. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральными конституционными законами;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
 - Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
 - Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
 - Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 г. 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;

– иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также нормами, регулирующими отношения в сфере образования;

– Уставом Колледжа.

1.5. Структуру и штаты структурного подразделения утверждает директор Колледжа с учетом объема работы и ее особенностей.

1.6. Численность сотрудников, входящих в структурное подразделение «Безопасность» может меняться в зависимости от роста количества корпусов Колледжа. Изменения структуры и штатной численности структурного подразделения утверждает директор Колледжа. Предложения вносятся начальником сектора по обеспечению безопасности.

1.7. Возложение на структурное подразделение функций, не относящихся к обеспечению учебной работы, не допускается.

2. Задачи структурного подразделения

Основными задачами структурного подразделения являются:

2.1. Обеспечение безопасности сотрудников и обучающихся Колледжа.

2.2. Обеспечение порядка в местах проведения Колледжем представительских и массовых мероприятий.

2.3. Исключение возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на контролируемую территорию.

2.4. Установление порядка допуска сотрудников, обучающихся, лиц сторонних организаций, посетителей и транспортных средств.

2.5. Исключение несанкционированного вывоза (выноса), ввоза (вноса) материальных средств из контролируемой территории.

2.6. Разработка и осуществление мер по защите работников, преподавательского состава и обучающихся Колледжа от преступных посягательств на жизнь и здоровье, а также чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий в зданиях, помещениях и на территории Колледжа.

2.7. Участие, в пределах своей компетенции, в подборе кадров, предупреждение проникновения в кадровый состав лиц, вынашивающих преступные намерения и деятельность которых может быть направлена в ущерб интересам Колледжа.

2.8. Своевременное обеспечение руководства Колледжа достоверной информацией об угрозах безопасности деятельности Колледжа.

2.9. Выявление, предупреждение и пресечение деятельности, направленной на нанесение ущерба безопасному функционированию Колледжа.

2.10. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Колледжа.

2.11. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Колледжа по вопросам безопасности.

2.12. Постоянный контроль соблюдения работниками Колледжа норм, правил и процедур по вопросам безопасности

2.13. Проведение анализа пожарной безопасности Колледжа, разработка приказов, инструкций и положений, устанавливающих должный противопожарный режим, обучение работающих принятым мерам в пожарной безопасности в Колледже.

2.14. Организация и контроль прохождения всеми обучающимися, сотрудниками, рабочими и служащими противопожарных инструктажей, проводимых ответственными за пожарную безопасность в подразделениях Колледжа.

2.15. Проведение, либо организация обучения в учебных центрах, пожарно-технических минимумов с сотрудниками, выполнение обязанностей которых связано с повышенной пожарной опасностью или ответственными за пожарную безопасность в подразделениях Колледжа.

2.16. Участие в расследованиях, оформлении и ведении учета случаев пожаров, возгораний, пострадавших и погибших на пожарах, определении материального ущерба от пожара в Колледже.

2.17. Разработка (участие в разработке) инструкций, устанавливающих основные направления обеспечения систем предотвращения пожара и противопожарной защиты в Колледже, порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара.

3. Функции структурного подразделения

На структурное подразделение «Безопасность» возложено выполнение следующих основных функций:

3.1. Организация и контроль пропускного и внутри объектного режимов, использование технических средств охраны.

3.2. Рассмотрение писем, жалоб и заявлений работников, преподавательского состава и обучающихся Колледжа, отнесенных к компетенции структурного подразделения, участие в проведении служебных расследований, расследований случаев производственного травматизма.

3.3. Консультирование и подготовка рекомендаций работникам, преподавательскому составу, обучающимся по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств.

3.4. Взаимодействие с органами МЧС, МВД, Росгвардии, ФСБ, муниципальными образованиями с целью решения задач по усилению охраны

объектов Колледжа в кризисный период, предотвращения на них актов террористического и криминогенного характера.

3.5. Организация профилактической работы по предупреждению краж и хищений на охраняемых объектах Колледжа.

3.6. Организация и контроль за соблюдением требований укрупненности и технической защиты объектов Колледжа.

3.7. Обеспечение правильной эксплуатации технических средств охраны, видеонаблюдения и охранно-пожарной сигнализации.

3.8. Подготовка приказов о порядке обеспечения пожарной безопасности на территории, в зданиях, сооружениях и помещениях Колледжа, о назначении лиц, ответственных за пожарную безопасность в подразделениях Колледжа; о введении инструкций, положений и рекомендаций в части организации противопожарной защиты территории, зданий, сооружений, помещений взрывопожароопасных производственных участков Колледжа.

3.9. Разработка и осуществление мер по обеспечению пожарной безопасности.

3.10. Осуществление контроля за содержанием в исправном состоянии систем и средств противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допуская их использования не по прямому назначению.

3.11. Представление директору Колледжа ежегодного отчета о проводимых мероприятиях по обеспечению пожарной безопасности и План таких мероприятий на следующий год.

3.12. Предоставление по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведений и документов о состоянии пожарной безопасности в Колледже, а также о происшедших на его территории пожарах и их последствиях.

3.13. Обеспечение выполнения требований государственного пожарного надзора, касающихся его деятельности, и соблюдение действующих норм по обеспечению пожарной безопасности.

3.14. Разработка и выполнение мероприятий, направленных на предотвращение чрезвычайных ситуаций, и направленных на устойчивое функционирование объектов Колледжа.

3.15. Осуществление, в пределах своей компетенции, иных функций в соответствии с целями и задачами Колледжа.

4. Взаимодействие структурного подразделения с другими подразделениями

4.1. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Колледжа.

4.2. Структурное подразделение разрабатывает нормативные, информационные и методические материалы для предоставления в подразделения Колледжа.

4.3. Структурное подразделение предоставляет другим подразделениям необходимую информацию, связанную с обеспечением комплексной безопасности Колледжа.

4.4. Колледж обеспечивает структурное подразделение необходимыми ресурсами (финансовыми, кадровыми, информационными, коммуникационными и др.).

4.5. Разногласия, возникающие между структурным подразделением и другими подразделениями, разрешаются в административном порядке.

5. Права и обязанности структурного подразделения

Для реализации задач и выполнения возложенных функций структурное подразделение имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от руководства Колледжа, его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него обязанностей.

5.2. Получать поступающие в Колледж документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.3. Вносить предложения руководству Колледжа по совершенствованию работы структурного подразделения, оптимизации его структуры и штатного расписания.

5.4. Принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки сотрудников структурного подразделения.

5.5. Сотрудники структурного подразделения имеют право в любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам комплексной безопасности Колледжа.

5.6. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам обязательные для исполнения Предписания, об устранении выявленных при проверке нарушений требований пожарной безопасности, не исполнении Инструкции пропускного и внутри объектного режимов и контролировать их выполнение.

5.7. Направлять директору Колледжа предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования пожарной безопасности, Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах.

5.8. Знакомиться с проектами решений директора Колледжа, касающихся их деятельности.

5.9. Вносить предложения по оптимизации работы и модернизации систем и средств противопожарной защиты, систем охранной сигнализации, видеонаблюдения и систем контроля и управления доступом.

5.10. Организовывать и участвовать в проверках структурных подразделений Колледжа на предмет обеспечения в них мер пожарной безопасности, состояния средств и систем противопожарной защиты.

5.11. Требовать от сотрудников, обучающихся и посетителей Колледжа соблюдения, установленного пропускного и внутри объектного режимов, Правил внутреннего распорядка Колледжа.

5.12. Задерживать лиц, пытающихся незаконно или без соответствующих сопроводительных документов вывезти (вынести) материальные ценности с охраняемого объекта.

5.13. Задерживать граждан, совершивших противоправное посягательство на охраняемую собственность, и передавать их в органы внутренних дел.

5.14. Привлекать к проверке противопожарного состояния всех зданий, помещений и оборудования специалистов служб, отвечающих за конкретный участок работ.

5.15. Привлекать специалистов всех структурных подразделений Колледжа для решения комплексных задач безопасности.

Структурное подразделение обязано:

5.16. Подготавливать проекты приказов и распоряжений по обеспечению комплексной безопасности образовательного процесса Колледжа.

5.17. Разрабатывать инструкции по Правилам противопожарного режима для подразделений Колледжа.

5.18. Составлять заявки на приобретение первичных средств пожаротушения, технические средства защиты, оборудования необходимые для обеспечения комплексной безопасности.

5.19. Контролировать исполнение и оплату договоров с поставщиками, обслуживающими организациями по вопросам комплексной безопасности.

5.20. Осуществлять контроль за предоставлением услуг по охране объектов Колледжа, технического обслуживания АПС и КТС.

5.21. Подготавливать претензии к поставщикам услуг при нарушении ими договорных обязательств.

6. Ответственность структурного подразделения

6.1. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации структурное подразделение несет ответственность за

несвоевременное и ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, закрепленных настоящим Положением.

6.2. Структурное подразделение несет ответственность за сохранность, оформление учебной документации, а также другой документации в пределах своей компетенции.

6.3. Структурное подразделение несет дисциплинарную ответственность за невыполнение за ней закрепленных задач и функций в порядке, определенном трудовым законодательством.

СОГЛАСОВАНО

Юрист

А.Г. Езербаев

1. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Номер листа	Дата внесения изменений	ФИО, внесшего изменения	Подпись

2. Лист рассылки

Подразделение	Дата получения документа	№ экземпляра	Подпись лица, получившего документа