

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ БЕЗОПАСНОСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел безопасности является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения профессиональная образовательная организация «Государственное училище (техникум) олимпийского резерва г. Щелково Московской области» (ФГБУ ПОО «ГУОР г. Щелково МО»), (далее – Училище), обеспечивающим безопасное функционирование Училища и создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, а также формирование готовности работников Училища и обучающихся к рациональным действиям в повседневной деятельности и чрезвычайных ситуациях.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Отдела.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Училища, локальными актами Училища, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Отдела осуществляет заместитель директора по общим вопросам в соответствии с установленным в Училище распределением обязанностей.

1.5. Отдел возглавляет начальник отдела.

1.6. Начальник отдела и работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Училища.

1.7. Штатную численность отдела утверждает директор Училища, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Училища по представлению заместителя директора по общим вопросам и по согласованию с бухгалтерией.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Организация, планирование и проведение мероприятий по гражданской обороне, обучение обучающихся и персонала способам защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях, создание и обеспечение условий к использованию локальных систем оповещения.

2.2. Обеспечение антитеррористической безопасности персонала и обучающихся, в том числе участие в обеспечении информационной безопасности, организация пропускного режима в Училище.

2.3. Организация ведения воинского учета в Училище.

2.4. Организация, планирование и проведение мероприятий по противопожарной безопасности.

2.5. Организация охраны труда и техники безопасности обучающихся и персонала Училища, участие в проведении специальной оценки условий труда.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Соблюдать требования руководящих документов, а также руководить разработкой (разрабатывать) документы по ведению воинского учета в Училище.

3.2. Соблюдать требования руководящих документов, а также руководить разработкой (разрабатывать) документы по обеспечению безопасности Училища, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – ГО и защита от ЧС), охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

3.3. Разрабатывать проекты приказов и распоряжений по вопросам обеспечения безопасности Училища, ГО и защиты от ЧС, пожарной безопасности и охране труда.

3.4. Организовывать и осуществлять охрану зданий, сооружений и территории Училища, безопасность и антитеррористическую защищенность персонала и обучающихся, обеспечивать взаимодействие с местными органами власти и правоохранительными органами, органами МЧС.

3.5. Информировать территориальный отдел внутренних дел о наличии бесхозных транспортных средств и бесхозных вещей вблизи учреждения и нарушениях общественного порядка.

3.6. Планировать и организовывать проведение занятий с обучающимися и работниками по вопросам противодействия терроризму и экстремистской деятельности, охране труда и технике безопасности, в том числе привлекая для этого представителей органов защиты правопорядка и МЧС. Вносить в планы воспитательной работы проведение таких мероприятий как встреча обучающихся и сотрудников Училища с работниками этих структур.

3.7. Совместно с другими структурами Училища участвовать в пресечении нарушений внутреннего распорядка и дисциплины среди обучающихся.

3.8. Следить за состоянием подвальных, чердачных и других помещений. Контролировать состояние и содержание запасных выходов из зданий Училища, первичных средств пожаротушения, средств сигнализации и связи, другого оборудования.

3.9. Осуществлять контроль за пропускным режимом граждан на территорию и в здание Училища.

3.10. Контролировать исправность систем оповещения и управления эвакуацией, видеонаблюдения и контроля доступа в здание Училища.

3.11. Обеспечивать предупредительный контроль мест проведения массовых мероприятий на территории и в здании Училища. Организовывать взаимодействие с органами внутренних дел и МЧС при проведении массовых мероприятий.

3.12. Разрабатывать и корректировать планы ГО и ЧС, паспорт безопасности образовательного учреждения, а также документы, регламентирующие работу отдела.

3.13. Осуществлять методическое руководство запланированными мероприятиями по ГО и защите от ЧС, планировать и проводить занятия по этим вопросам, вести учет подготовки всех категорий обучаемых.

3.14. Организовывать прием сигналов оповещения по ГО и защите от ЧС и доведение их до руководящего состава.

3.15. Вносить на рассмотрение Педагогического совета, совещаний при директоре, производственных совещаний вопросы состояния ГО и защиты от ЧС. Организовывать контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов по вопросам ГО и защиты от ЧС.

3.16. Организовывать планирование эвакуационных мероприятий при различных ситуациях, разрабатывать планы эвакуации людей из помещений Училища.

3.17. Участвовать в пропаганде знаний, обобщении и распространении передового опыта решения задач ГО и защиты от ЧС.

3.18. Принимать участие в создании и работе комиссии по чрезвычайным ситуациям, антитеррористической комиссии, комиссии по охране труда.

3.19. Планировать и проводить учения и тренировки работников и обучающихся, на которых практически отрабатывать вопросы эвакуации личного состава Училища, ликвидации очагов возгорания, обучать действиям при обнаружении взрывных устройств или подозрительных предметов, похожих на них, а также при обнаружении токсических, химических, радиоактивных и бактериологических веществ.

3.20. Проводить проверки противопожарного состояния зданий и помещений Училища. Результаты работы докладывать директору Училища и контролировать устранение недостатков, выявленных в ходе проверок.

3.21. Разрабатывать документы, регламентирующие деятельность по вопросам пожарной безопасности, охраны труда и антитеррористической защищенности Училища.

3.22. Проверять наличие и исправность средств пожаротушения, организовывать тренировки внештатных пожарных расчетов, а также осуществлять постоянное взаимодействие с территориальными подразделениями пожарной охраны.

3.23. Своевременно представлять в вышестоящие организации необходимые сведения и другие отчетные документы.

3.24. Контролировать безопасную организацию труда (безопасное состояние здания, сооружений и территории Училища, безопасное обслуживание и содержание рабочих мест, обучение работников охране труда, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, пропаганду охраны труда).

3.25. Контролировать благоприятные санитарно - гигиенические условия труда.

3.26. Контролировать благоприятные психофизиологические условия труда, соблюдение режимов труда и отдыха.

3.27. Контролировать:

выполнение работниками требований и инструкций по охране труда, технике безопасности и санитарии;

рациональное расходование материальных средств, выделенных на проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности;

состояние и соответствие требованиям безопасности используемых в образовательном процессе оборудования, технических и наглядных средств обучения, санитарно-гигиенических средств, технологического оборудования.

3.28. Совместно с другими структурными подразделениями Училища обеспечивать:

своевременное и правильное проведение специальной оценки условий труда;

своевременное и правильное проведение первичного и текущего инструктажа по технике безопасности и инструктажа на рабочем месте;

своевременное проведение мероприятий по предупреждению травматизма;

расследование, учет и отчет по несчастным случаям, произошедшим со студентами и сотрудниками, в соответствии с установленными формами и сроками;

составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

3.29. Оказывать консультативную помощь всем работникам по вопросам охраны труда и технике безопасности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

4.1. Работники Отдела имеет право:

4.1.1. запрашивать в других структурных подразделениях Училища документы и информацию, необходимые для выполнения Отделом своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.1.2. информировать структурные подразделения Училища о необходимости обеспечивать сохранность инвентаря, мебели, оргтехники и прочего имущества Училища, а также контролировать бережное отношение структурными подразделениями к имуществу;

4.1.3. от имени отдела вести переписку по вопросам хозяйственного и социально-бытового обеспечения деятельности Училища;

4.1.4. представлять в установленном порядке от имени Училища по вопросам, относящимся к компетенции отдела во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями, учреждениями;

4.2. Работники Отдела обязаны:

4.2.1. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Училища;

4.2.2. совершенствовать и развивать деятельность Училища, обеспечиваемую Отделом;

4.2.3 качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.4 выполнять приказы и распоряжения, иные локальные акты, изданные в Училище, поручения директора Училища, заместителя директора по общим вопросам, начальника Отдела в установленные сроки.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела безопасности (далее – руководитель), принимаемый на указанную должность приказом директора Училища.

5.2. Руководитель Отдела осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Отдела и подчиняется заместителю директора по общим вопросам.

5.3. Руководитель Отдела выполняет следующие обязанности:

5.3.1 руководит деятельностью Отдела, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений Училища и поручений руководства Училища;

5.4.2 осуществляет контроль деятельности работников Отдела;

5.4.3 вносит директору, заместителю директора по общим вопросам предложения о совершенствовании деятельности Отдела, повышении эффективности его работы;

5.4.4 разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Отдела;

5.4.5 организует повышение квалификации работников Отдела;

5.4.6 обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

5.4.7 контролирует соблюдение работниками Отдела законодательства Российской Федерации, Устава и локальных актов Училища, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Училища, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

5.4.8 участвует в разработке проектов должностных инструкций работников Отдела и вносит их на утверждение заместителю директора по общим вопросам.

5.5. Руководитель имеет право:

5.5.1 требовать от работников Отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

5.5.2 требовать соблюдения работниками Отдела законодательства Российской Федерации, Устава Училища, Правил внутреннего трудового распорядка Училища, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов и распоряжений и иных локальных актов Училища, поручений руководства Училища;

5.5.3 предъявлять всем работникам Училища требования по соблюдению техники безопасности, антитеррористической защищенности, санитарных норм и норм пожарной безопасности, участвовать в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором или соглашениями по охране труда, требовать приостановки работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

5.5.4 запрашивать у руководителей других структурных подразделений Училища материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;

5.5.5 собирать совещания работников Отдела;

5.5.6 инициировать изменения организационной структуры и штатного расписания Отдела;

5.5.7 докладывать заместителю директора по общим вопросам о недостатках/нарушениях/проблемных вопросах, возникающих в ходе текущей деятельности Отдела;

5.5.8 вносить заместителю директора по общим вопросам предложения о поощрении работников Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;

5.5.9 вступать во взаимоотношения со сторонними организациями для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

5.5.10 подписывать, утверждать и визировать служебную документацию в рамках компетенции.

5.6. Руководитель Отдела несет ответственность за:

5.6.1 некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Училища;

5.6.2 несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству Училища;

5.6.3 утрату документов, образующихся в деятельности Отдела, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Отдел;

5.6.4 непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Отделе в соответствии с локальными актами Училища.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Отдел взаимодействует с руководством, со всеми структурными подразделениями Училища по вопросам, входящим в компетенцию деятельности Отдела, в том числе взаимодействует:

с учебной частью Училища и отделом кадров в части получения необходимых Отделу сведений для формирования документации по воинскому учету;

с отделом кадров Училища в части совместного решения задач по периодическому проведению специальной оценки условий труда и вопросам охраны труда;

с отделом материально-технического обеспечения в части совместного решения задач по обеспечению социально-бытовой, пропускной, противопожарной и санитарно-эпидемической безопасности в Училище, антитеррористической защищенности.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом директора Училища.