

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«САЛАВАТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ РБ «Салаватский медицинский колледж»)

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора ГАПОУ РБ
«Салаватский медицинский
колледж»

О. В. Сливочкина

«4» мая 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО БЕЗОПАСНОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Отдел по безопасности является структурным подразделением ГАПОУ РБ «Салаватский медицинский колледж».

1.2. Непосредственный контроль за деятельностью отдела по безопасности осуществляется директором учреждения.

1.3. Руководство отделом по безопасности осуществляется начальником отдела по безопасности.

1.4. В период отсутствия начальника отдела по безопасности (отпуска, период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения.

1.5. Работники отдела по безопасности назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора учреждения по представлению начальника отдела по безопасности.

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 28 декабря 2010 г. N 390-ФЗ "О безопасности";
- Федеральным законом от 6 марта 2006 г. N 35-ФЗ "О противодействии терроризму";
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности";
- Постановлением Правительства РФ от 25 марта 2015 г. N 272 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)";

- Приказом Министерства здравоохранения Республики Башкортостан от 26 ноября 2016 г. № 3601-Д «Об утверждении единых норм и требований по обеспечению антитеррористической защищенности и безопасности учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Башкортостан»;

- Уставом ГАПОУ РБ «Салаватский медицинский колледж».

2. Основные задачи и функции отдела по безопасности

2.1. Отдел по безопасности создаётся с целью обеспечения и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья работников учреждения и обучающихся в условиях осуществления образовательного процесса средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий.

2.2. Основные функции:

2.2.1. Охранная деятельность и мероприятия по противодействию терроризму.

2.2.2. Организация и проведение мероприятий по гражданской обороне, пожарной безопасности, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.2.3. Организация и проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности.

2.2.4. Организация и проведение мероприятий по обеспечению информационной безопасности.

2.2.5. Обеспечение общественного порядка на территории учреждения, профилактическая работа по предупреждению правонарушений.

2.2.6. Организация контроля соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

2.2.7. Внедрение, эксплуатация и своевременная модернизация технически средств обеспечения безопасности.

2.2.8. Взаимодействие с органами ГО и ЧС, правоохранительными органами по вопросам обеспечения безопасности.

2.3. Должностными лицами учреждения, ответственными за работу по комплексной безопасности обеспечивается:

2.3.1. Личная безопасность обучающихся и работников во время их трудовой и учебной деятельности.

2.3.2. Противодействие реализации террористических актов на территории учреждения.

2.3.3. Сохранность материальных ценностей учреждения.

2.3.4. Прогнозирование возможности чрезвычайных ситуаций, проведение работы по их предупреждению.

2.3.5. Своевременное оповещение работников и обучающихся, дежурных служб ГО и ЧС, правоохранительных органов о чрезвычайных ситуациях на территории учреждения.

2.3.6. Организация эвакуации работников и обучающихся в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.3.7. Участие в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

2.3.8. Контроль соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

2.3.9. Организация информационной безопасности.

2.3.10. Взаимодействие с правоохранительными органами (по предупреждению правонарушений и противодействию терроризму, раскрытию преступлений), с органами ГО и ЧС (по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории учреждения).

2.3.11. Организация охраны труда и соблюдения техники безопасности в ходе жизнедеятельности учреждения.

3. Структура отдела по безопасности

3.1. Структуру и штатную численность отдела по безопасности утверждает директор учреждения, исходя из условий и особенностей деятельности отдела по безопасности.

3.2. Структура отдела по безопасности:

- начальник отдела по безопасности;
- специалист по охране труда;
- работники, обеспечивающие контрольно - пропускной режим в учреждении (вахтеры и дежурные по общежитию).

4. Права и обязанности

4.1. Начальник отдела по безопасности имеет право:

4.1.1. Требовать от всех работников и обучающихся в учреждении точного и неукоснительного выполнения положений руководящих документов по обеспечению безопасности в учреждении, по предупреждению и недопущению террористических актов, поддержанию общественного порядка, установленных правил.

4.1.2. Проводить проверки состояния внутриобъектового режима и выполнения установленного распорядка. В пределах своих полномочий принимать решения по вопросам организации и проведения мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности, ГО, согласовывать их с директором учреждения.

4.1.3. Вносить предложения по совершенствованию деятельности образовательного учреждения по обеспечению общественной и личной безопасности обучающихся и работников, правильной эксплуатации оборудования и имущества, развитию и совершенствованию материально-технической базы.

4.1.4. Вносить дополнения в инструкции по мерам безопасности, использованию оборудования, помещений в пределах определенной компетенции.

4.1.5. Отдавать распоряжения работникам учреждения и обучающимся по вопросам обеспечения безопасности, выполнению требований по обеспечению правопорядка, установленным правилам техники безопасности.

4.1.6. Принимать неотложные меры для выявления, предупреждения и пресечения всех предпосылок, создающих опасность жизни, здоровью обучающихся и работников учреждения, защите от терроризма и других опасных проявлений.

4.2. Начальник отдела по безопасности обязан:

4.2.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательных и нормативных правовых документов по обеспечению безопасности, охране труда, предупреждению и недопущению террористических актов, по борьбе с проявлениями терроризма и экстремизма.

4.2.2. Организовывать в учреждении работу по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности, противодействию экстремизму, по противопожарной безопасности и электробезопасности, предупреждению производственного травматизма, соблюдению внутреннего порядка и поддержанию общественной дисциплины.

4.2.3. Разрабатывать документы и мероприятия по безопасности, антитеррористической защищенности и гражданской обороне, проекты приказов, распоряжений, инструкции, памятки, наглядную агитацию и др. документы.

4.2.4. Осуществлять контроль за выполнением договорных обязательств со стороны организаций, осуществляющих ТО пожарной сигнализации, системы «Стрелец – мониторинг»

4.2.5. Организовать работу по соблюдению требований внутриобъектового режима, правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил проживания в общежитии, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся.

4.2.6. Организовать и поддерживать взаимодействие с органами внутренних дел, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратуры по вопросам обеспечения правопорядка и безопасности. Согласовывать планы работы учреждения, другие документы, касающиеся обеспечения безопасности в учреждении, с правоохранительными органами.

4.2.7. Разрабатывать документы и проводить специальные учения (тренировки) по действиям обучающихся и работников в чрезвычайных и экстремальных ситуациях, тренировки по плану ГО.

4.2.8. Обеспечивать предварительный контроль подготовки мест проведения массовых мероприятий, постоянного нахождения обучающихся и работников (аудиторий, кабинетов, спортивных залов, др. помещений) на предмет их безопасности.

4.3. Специалист по охране труда имеет право:

4.3.1. Контролировать соблюдение требований по охране труда в подразделениях учреждения.

4.3.2. Проводить обследование и проверку технического состояния зданий, для определения их соответствия установленным нормам и требованиям техники безопасности.

4.3.3. Проводить совместно с другими подразделениями аттестацию рабочих мест и учебного оборудования на соответствие нормам охраны труда.

4.3.4. Принимать участие в разработке предложений и мероприятий, направленных на улучшение охраны труда.

4.4. Специалист по охране труда обязан:

4.4.1. Осуществлять контроль за соблюдением в подразделениях учреждения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, за предоставлением сотрудникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

4.4.2. Изучать условия труда на рабочих местах, подготавливать и вносить предложения о разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, других средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

4.4.3. Участвовать в проведении проверок (обследований):

- технического состояния зданий,
- эффективности работы вентиляционных систем,
- состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, а также в определении их соответствия требованиям нормативных правовых актов по охране труда.

4.4.4. При выявлении нарушений, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, принимать меры по прекращению эксплуатации учебного и иного оборудования в кабинетах и лабораториях, на рабочих местах.

4.4.5. Совместно с другими подразделениями учреждения проводить работу по аттестации и сертификации рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.

4.4.6. Участвовать в разработке мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев в процессе обучения, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказывает организационную помощь по выполнению разработанных мероприятий.

4.4.7. Контролировать:

- своевременность проведения соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований состояния оборудования и механизмов,

- соблюдение графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов,

- выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением действующих норм, правил и инструкций по

охране труда, стандартов безопасности труда во время учебно-воспитательного процесса, а также в проектах ремонтных работ на объектах учреждения, а также приемку их в эксплуатацию.

4.4.8. Участвовать в рассмотрении вопроса о возмещении работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением ими трудовых обязанностей.

4.4.9. Проводить вводные инструктажи по охране труда со всеми вновь принимаемыми работниками, обучающимися первых курсов.

4.4.10. Участвовать в составлении раздела "Охрана труда" коллективного договора, в расследовании случаев производственного травматизма, профессиональных и производственнообусловленных заболеваний, изучает их причины, анализирует эффективность проводимых мероприятий по их предупреждению.

4.5. Работники, обеспечивающие контрольно - пропускной режим в учреждении (вахтеры и дежурные по общежитию) имеет право:

4.5.1. Требовать от обучающихся, работников учреждения и посетителей соблюдения требования пропускного режима, правил внутреннего распорядка.

4.5.2. Требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима.

4.5.3. Для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим учреждению.

4.6. Работники, обеспечивающие контрольно - пропускной режим в учреждении (вахтеры и дежурные по общежитию) обязаны:

4.6.1. Перед заступлением на пост осуществить обход здания и прилегающей территории.

4.6.2. Проверить наличие и исправность оборудования. Отсутствие повреждений на дверях, окнах.

4.6.3. Проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства и сообщить начальнику отдела по безопасности.

4.6.4. Осуществлять пропускной режим в соответствии с требованиями пропускного режима.

4.6.5. Осуществлять прием и выдачу ключей от аудиторий под роспись по журналу выдачи и приема ключей.

4.6.6. Вести журнал регистрации посетителей, журнал выдачи и приема ключей от служебных помещений и журнал приема и сдачи дежурства.

4.5.7 Пропускать посетителей в учреждение, после согласования их посещения по телефону с должностными лицами учреждения.

4.6.8. Обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории учреждения и прилегающей территории.

4.6.9. Выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, имущества и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.

4.6.10. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно инструкции.

4.6.11. При возникновении чрезвычайной ситуации (пожар, угроза совершения теракта и др.):

- подать сигнал «Внимание всем» (прерывистые звонки продолжительностью одного цикла 20 сек.),
- сообщить директору учреждения и в службу спасения (01, 101), оперативному дежурному отдела МВД России по г. Салавату,
- открыть основные и запасные двери,
- осуществлять контроль за эвакуацией людей,
- осуществлять иные действия, согласно инструкциям.

5 Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несёт начальник отдела по безопасности.

5.2. На начальника отдела по безопасности возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. Организацию комплексной безопасности в процессе учебно-воспитательной деятельности.

5.2.2. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в учреждении и соблюдение правил пожарной безопасности.

5.2.3. Подбор, расстановку и деятельность работников, обеспечивающих контрольно - пропускной режим в учреждении (вахтеры и дежурные по общежитию).

5.3. Ответственность сотрудников отдела по безопасности устанавливается их должностными инструкциями.

Настоящее Положение разработал
И. о. заместителя директора по ОБ



Р. Р. Файзуллина