

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ Прокопьевского
горнотехнического техникума

им. В.П.Романова

_____ А.В. Нехаев

«14» января 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о службе отдела комплексной безопасности ГБПОУ «Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Т.С.

Шибирина

«14» января 2019 г.

Рассмотрено и принято
на заседании

Управляющего Совета

Протокол № 1

от «14» января 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ОТДЕЛА КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы, функции и задачи отдела безопасности как одного из структурных подразделений техникума в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников службы безопасности техникума.

1.3. Ответственными за разработку и исполнение настоящего Положения является заместитель директора по безопасности. Разрешение на введение в действие настоящего Положения осуществляет директор техникума.

2. Описание

2.1. Общие положения

2.1.1. Служба заместителя директора по безопасности техникума (далее служба) является структурным подразделением техникума, и работает в единой системе учебно-воспитательного процесса учреждения.

2.1.2. Служба создается приказом директора техникума.

2.1.3. Служба предназначена для координации усилий всех подразделений в обеспечении комплексного безопасного функционирования техникума и создания условий, гарантирующих охрану и укрепления здоровья студентов, а также формирования готовности сотрудников и студентов к рациональным действиям в опасных и чрезвычайных ситуациях.

2.1.4. В состав Службы входят заместитель директора по безопасности, ведущий специалист по охране труда, сторожа-вахтеры техникума.

2.1.5. Служба возглавляется заместителем директора по безопасности, назначаемым и освобождаемым от должности приказом директора техникума в порядке, установленном трудовым законодательством. Заместителю директора по безопасности подчиняются все, входящие в Службу лица.

2.1.6. Служба работает в тесном контакте со всеми структурными подразделениями, преподавателями и работниками техникума, а также территориальными органами Государственной инспекции труда, МВД, ФСБ и МЧС.

2.1.7. Для осуществления задач в рамках своих полномочий Служба разрабатывает ежегодно План мероприятий. План мероприятий согласовывается в части возможного взаимодействия с другими службами образовательного учреждения.

2.1.8. Служба заместителя директора по безопасности создана и действует на основании утверждённой структуры управления образовательным учреждением и руководствуется в своей деятельности законодательством РФ и Кемеровской области в области безопасности, уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Прокопьевского горнотехнического техникума им. В.П. Романова, настоящим положением, иными локальными актами техникума, распоряжениями директора техникума.

2.2. Основные задачи Службы безопасности

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

2.2.2. Обеспечение антитеррористической безопасности персонала и студентов, организация службы охраны в техникуме.

2.2.3. Организация охраны труда и техники безопасности студентов и персонала техникума.

2.3. Основные функции (обязанности) Службы безопасности

2.3.1. Соблюдать требования руководящих документов, а также руководить разработкой (разрабатывать) документы по обеспечению безопасности техникума, гражданской обороне и защиты от чрезвычайных ситуаций, охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

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

2.3.3. Организовывать и осуществлять охрану зданий и территории техникума, безопасность и антитеррористическую защищенность персонала и студентов, обеспечивать взаимодействие с местными органами власти и правоохранительными органами, органами МЧС.

2.3.4. Информировать территориальный отдел внутренних дел о наличии бесхозных транспортных средств и бесхозных вещей вблизи учреждения и

нарушениях общественного порядка.

2.3.5. Планировать и организовывать проведение занятий со студентами и работниками по вопросам противодействия терроризму и экстремистской деятельности, привлекая для этого представителей органов защиты правопорядка и МЧС. Вносить в планы воспитательной работы проведение таких мероприятий, как встреча студентов и сотрудников техникума с работниками этих структур.

2.3.6. Совместно с другими структурами техникума участвовать в пресечении нарушений внутреннего распорядка и дисциплины среди студентов.

2.3.7. Совместно с ответственными за противопожарное состояние зданий следить за состоянием подвальных, чердачных и других помещений. Контролировать состояние и содержание запасных выходов из зданий техникума, первичных средств пожаротушения, средств сигнализации и связи, другого оборудования.

2.3.8. Контролировать охрану и безопасность помещений, в которых хранятся материальные ценности и другое имущество.

2.3.9. Осуществлять пропускной режим (проверку документов), порядок допуска граждан в здания и техникума, исключить бесконтрольное пребывание в зданиях посторонних лиц.

Контролировать внос в здания и вынос из них различного имущества.

2.3.10. Контролировать исправность систем оповещения и управления эвакуацией, видеонаблюдения и контроля доступа в здания техникума.

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

2.3.12. Разрабатывать и корректировать планы ГО и ЧС, паспорт безопасности учреждения, по охране труда, а также документы, регламентирующие работу Службы.

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

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

2.3.15. Не реже 2 раз в год вносить на рассмотрение педагогических советов, 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.

2.3.16. Организовывать планирование эвакуационных мероприятий при различных ситуациях, разрабатывать планы эвакуации людей из помещений техникума.

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

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

2.3.19. Планировать и проводить учения и тренировки работников и студентов, на которых практически отрабатывать вопросы эвакуации личного состава техникума, 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.

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

2.3.21. Разрабатывать документы, регламентирующие деятельность по вопросам пожарной безопасности, охраны труда и антитеррористической защищенности техникума.

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

2.3.23. Своевременно представлять в вышестоящие организации донесения (сведения) и другие отчетные документы.

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

2.3.25. Контролировать благоприятные санитарно - гигиенические условия труда.

2.3.26. Контролировать благоприятные психофизиологических условия труда, соблюдение режимов труда и отдыха.

2.3.27. Контролировать:

- выполнение всеми сотрудниками техникума 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.

2.3.28. Совместно с администрацией техникума обеспечивать:

- своевременное и правильное проведение аттестации рабочих мест;
- своевременное и правильное проведение первичного и текущего инструктажа по тех 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.

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

2.3.30. Контролировать целостность студенческих билетов и пропусков для прохода студентов. Производить своевременные заявки на изготовление утерянных документов.

2.4. Права заместителя директора по безопасности

Заместитель директора по безопасности имеет право:

Вносить на рассмотрение директора техникума предложения по совершенствованию планирования и проведения мероприятий по комплексу вопросов находящихся в его компетенции.

Представлять техникум в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях по вопросам безопасности согласно указаниям директора.

Выносить на рассмотрение директором организационные, технические и финансовые вопросы, относящиеся к обеспечению безопасности и охране труда в техникуме.

Присутствовать во время проведения любых массовых мероприятий.

Предъявлять всем работникам техникума 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.

Повышать свою квалификацию в сроки, установленные для сотрудников техникума.

2.5. Ответственность

2.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Положением, в том числе, за неиспользование прав, повлекшее нарушение требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, работники Службы безопасности несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

2.5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники Службы привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

Заместитель директора
по безопасности

П.С. Белкин