

Федеральное государственное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Волгоградский государственный колледж управления и новых технологий  
(ФГОУ СПО ВГКУ и НТ)



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

ФГОУ СПО ВГКУ и НТ

А.Ю. Акимцев

*Акимцев* 2009 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о службе безопасности колледжа**

2009

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

- 1 РАЗРАБОТАНО заместителем директора по безопасности В.А. Перфильевым.
- 2 УТВЕРЖДЕНО приказом директора ФГОУ СПО ВГКУ и НТ от 24.08.09 № 210-К
- 3 РЕДАКЦИЯ № \_\_1\_\_
- 4 ЭКЗЕМПЛЯРНЫЙ № \_\_\_\_\_
- 5 ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ПРОВЕРКА проводится один раз в 12 месяцев.
- 6 ИЗМЕНЕНИЯ разрабатываются по результатам применения, аудитов, законодательных, нормативных, структурных или других изменений в ФГОУ СПО ВГКУ и НТ.

## Содержание

1 Общие положения	4
2 Цели и задачи	5
3 Функции	5
4 Организация управления	10
5 Рабочая документация	10
6 Взаимодействие с другими подразделениями	11

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Служба безопасности (в дальнейшем СБ) – самостоятельное структурное подразделение ФГОУ СПО ВГКУ и НТ (в дальнейшем колледж), осуществляет формирование и обеспечение функционирования системы безопасности колледжа.

1.2 СБ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора по представлению заместителя директора по безопасности.

1.3 СБ колледжа подчиняется непосредственно заместителю директора по безопасности.

1.4 В структуру СБ колледжа входят Отряд сторожевой охраны, Штаб гражданской обороны, инженер по охране труда.

1.5 Штатное расписание СБ сформировано в соответствии с его структурой и может быть изменено директором колледжа.

1.6 В своей деятельности СБ руководствуется:

1.6.1 Конституцией РФ;

1.6.2 законодательными и нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Федерального агентства по образованию РФ, Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и других федеральных органов;

1.6.3 Уставом ФГОУ СПО ВГКУ и НТ;

1.6.4 приказами и распоряжениями директора;

1.6.5 правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами ФГОУ СПО ВГКУ и НТ;

1.6.6 настоящим Положением и должностными инструкциями сотрудников СБ.

1.7 Деятельность СБ осуществляется в соответствии с перспективным, годовым и оперативными планами колледжа, а также планом работы СБ на учебный год.

1.8 Деятельность СБ финансируется за счет бюджетных и внебюджетных средств колледжа.

## **2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1 Целью создания СБ колледжа является формирование и обеспечение функционирования комплексной системы безопасности колледжа.

2.2 Основными задачами СБ являются

2.2.1 Охрана труда и соблюдение мер техники безопасности.

2.2.2 Обеспечение пожарной безопасности колледжа.

2.2.3 Обеспечение функционирования невоенизированных формирований гражданской обороны.

2.2.4 Организация и обеспечение охраны колледжа от противоправных посягательств, нарушений общественного порядка, несанкционированного проникновения.

2.2.5 Обеспечение противодействия терроризму и экстремистской деятельности.

2.2.6 Взаимодействие с органами государственного надзора, заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам, связанным с обеспечением безопасности труда

## **3 ФУНКЦИИ СБ**

СБ в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

### **3.1 В области охраны труда:**

3.1.1 планирование мероприятий по охране труда;

3.1.2 разработка совместно с руководителями подразделений колледжа мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда;

3.1.3 осуществление административно – общественного контроля за выполнением мер техники безопасности;

3.1.4 оказание помощи комиссиям по расследованию несчастных случаев с работниками или студентами колледжа;

3.1.5 проведение консультаций, инструктажей работников и студентов по вопросам безопасности жизнедеятельности;

3.1.6 выявление опасных и вредных производственных факторов;

3.1.7 проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся;

3.1.8 проведение совместно с представителями соответствующих подразделений колледжа и уполномоченными лицами по охране труда, профсоюзов и трудового коллектива проверок оборудования на соответствие требований правил и норм по охране труда;

3.1.9 оказание методической помощи руководителям подразделений колледжа по разработке новых и пересмотру действующих инструкций по охране труда для работников и обучающихся;

3.1.10 разработка программы проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в колледже;

3.1.11 участие и организация проведения обучения и проверки знаний по охране труда работников колледжа;

3.1.12 согласование проектов нормативно – технической документации: инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте и др.;

3.1.13 участие в разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, а также других средств защиты от воздействия вредных и опасных факторов.

## **3.2 В области пожарной безопасности**

3.2.1 организация и проведение работы в колледже по обеспечению пожарной безопасности;

3.2.2 обеспечение рабочего состояния средств пожаротушения, сигнализации и связи;

3.2.3 создание методики и оптимизации схем пожарной эвакуации обучающихся, преподавательского состава и обслуживающего персонала с учетом реальных условий;

3.2.4 подготовка методических материалов для обучения специалистов по пожарной безопасности;

3.2.5 проведение противопожарной пропаганды и распространение передовых достижений по защите от пожаров;

3.2.6 разработка единой методики обследования объектов для оценки их пожарной и электрической безопасности;

3.2.7 оснащение пожарным оборудованием;

3.2.8 контроль за соблюдением требований пожарной безопасности;

3.2.9 содержание территории, зданий, сооружений и помещений, состояние эвакуационных путей и выходов, наличие и исправность индивидуальных и коллективных средств защиты, согласно требований ППБ (01-03 от 30.06.03);

3.2.10 содержание системы средств противопожарной защиты в исправном состоянии, в полной готовности к надлежащему их применению;

3.2.11 обеспечение готовности персонала колледжа к действиям в случае возникновения пожара;

3.2.12 организация и проведение обучения работников мерам противопожарной безопасности.

### **3.3 В области гражданской обороны**

3.3.1 совершенствование знаний, навыков и умений, направленных на реализацию единой государственной политики в области гражданской обороны, снижения рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций

природного и техногенного характера для обеспечения безопасности личного состава;

3.3.2 обеспечение готовности коллективных и индивидуальных средств защиты к работе и контроль за правильным их использованием;

3.3.3 проведение занятий, объективных мероприятий, тренировок в соответствии с планом ГО объекта;

3.3.4 проведение тренировок, учений по действиям в чрезвычайных ситуациях;

3.3.5 дальнейшее совершенствование сил гражданской обороны с учетом современных требований, повышение их готовности, мобильности, и оснащенности современными техническими средствами и технологиями, ведение аварийно – спасательных и других неотложных работ;

3.3.6 совершенствование организации учета содержания и использования средств защиты, а также подготовка плана мероприятий по эвакуации населения материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

3.3.7 совершенствование работы по созданию в целях ГО запасов (резервов) материально – технических и иных средств;

3.3.8 выполнение мероприятий по повышению готовности систем централизованного оповещения.

#### **3.4 В области обеспечения охраны зданий, служебных помещений и территории колледжа**

3.4.1 организация и руководство работой отряда сторожевой охраны колледжа.

3.4.2 организация и осуществление пропускного режима учебных корпусов и общежития колледжа;

3.4.3 организация и обеспечение надежной охраны зданий: учебных корпусов, общежития и прилегающей территории от противоправных



посягательств, нарушения общественного порядка, несанкционированного проникновения;

3.4.4 контроль за состоянием ограждений у входов зданий учебных корпусов и общежития, средств видеоконтроля, охранно–пожарной сигнализации и охранного освещения;

3.4.5 контроль за состоянием и целостностью дверных замков, запоров, дверных полотен, оконных стекол, решеток и оконных рам;

3.4.6 немедленное реагирование и своевременное пресечение фактов нарушений пропускного режима и общественного порядка, установление лиц, совершивших эти нарушения;

3.4.7 осуществление контроля и пресечение несанкционированного выхода (входа) посторонних лиц, выноса товарно – материальных ценностей на (с) территорию охраняемых объектов;

3.4.8 разработка и осуществление мер по предотвращению и пресечению противоправных посягательств на имущество колледжа.

### **3.5 В области противодействия терроризму и экстремистской деятельности**

3.5.1 планирование мероприятий по организации противодействия терроризму и экстремистской деятельности;

3.5.2 разработка учебно – наглядных и методических пособий по противодействию терроризму и проявлению экстремистской деятельности.

### **3.6 В области взаимодействия с государственными органами и службами обеспечения безопасности**

3.6.1 совершенствование системы взаимодействия с органами ФСБ, МВД, и др. по вопросам безопасности;

3.6.2 осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, службой ГО и ЧС.

## **5 ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

5.1 Общее руководство деятельности СБ осуществляет директор колледжа.

5.2 Непосредственное руководство и координацию работы СБ осуществляет заместитель директора по безопасности.

5.3 Заместитель директора по безопасности осуществляет планирование работы СБ, координацию деятельности её подразделений, контроль выполнения мероприятий по обеспечению безопасности.

5.4 По отдельным направлениям деятельности СБ приказом директора колледжа ответственными назначаются руководители структурных подразделений.

## **6 РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ СБ**

1 Внешние нормативные акты: постановления Правительства Российской Федерации и Министерства России, государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормативы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (СанПиН), а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы, распоряжения Федерального агентства по образованию.

2 Настоящее Положение, Положение о службе сторожевой охраны и должностные инструкции работников службы безопасности.

3 Правила внутреннего распорядка колледжа.

4 Инструкции по технике безопасности.

5 Программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда.

6 Планы работы СБ и её подразделений на учебный год

7 Регистрационные журналы.

8 Приказы по вопросам деятельности СБ.

9 Протоколы совещаний СБ.


## 7 ВЗАМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ


наименование подразделения	получает	предоставляет
<b>директор</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– необходимые материальные ресурсы и технические средства для обеспечения безопасности</li> <li>– утвержденные планы работы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заявки на материальные ресурсы и технические средства на обеспечение безопасности</li> <li>– проекты планов работы</li> <li>– отчеты</li> </ul>
<b>учебно-организационная служба</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сведения о студентах проходящих обучение вне установленного расписания и в выходные дни;</li> <li>– планы, сроки проведения, характер проведения культурно – массовых мероприятий;</li> <li>– графики работы внеклассных комиссий, кружков, репетиций и спортивных секций;</li> <li>– графики дежурств дежурных администраторов в период учебного процесса.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– предложения по совершенствованию организации учебного процесса;</li> <li>– сведения о студентах, нарушающих правила внутреннего распорядка;</li> <li>– распоряжения, инструкции, рекомендации по охране труда и соблюдению техники безопасности;</li> <li>– инструкции, распоряжения по обеспечению пожарной безопасности;</li> <li>– методические, учебно – наглядные пособия по противодействию терроризму и экстремистских проявлений;</li> <li>– инструкции по обеспечению безопасности при проведении различных культурно – массовых мероприятий.</li> </ul>
<b>отдел кадров</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информацию об отпусках сотрудников СБ;</li> <li>– информацию о приеме на работу, переводение и увольнение сотрудников СБ;</li> <li>– сведения о поощрениях и взысканиях сотрудников СБ;</li> <li>– информацию о распорядке рабочего дня и режиме рабочего времени;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заявления сотрудников СБ на отпуска, изменения режима работы и условий труда;</li> <li>– сведения о проводимых мероприятиях, о командировании сотрудников;</li> <li>– табель учета рабочего времени, график дежурств на следующий месяц;</li> <li>– годовой план – график</li> </ul>

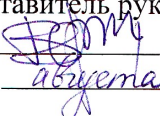
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– направление на вводный инструктаж инженеру по охране труда;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>учета рабочего времени;</li> <li>– график отпусков на следующий год сотрудников СБ;</li> <li>– должностные инструкции сотрудников СБ;</li> <li>– сведения, запрашиваемые отделом кадров.</li> </ul>
<b>бухгалтерия</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– размеры тарифных ставок согласно разрядам сотрудников СБ;</li> <li>– сведения о повышении (снижении) процентных надбавок к заработной плате сотрудников СБ согласно принятым Указам Правительства РФ;</li> <li>– сведения, запрашиваемые СБ, в части ее касающейся</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сведения о материально – техническом обеспечении СБ;</li> <li>– сведения о планируемых мероприятиях, требующих дополнительного финансирования;</li> <li>– сведения, запрашиваемые бухгалтерией;</li> <li>– отчеты по вопросам финансирования материально – технического обеспечения СБ;</li> <li>– акты списания пришедших в негодность материально – технических ценностей СБ.</li> </ul>
<b>юриисконсульт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сведения и разъяснения по законодательству;</li> <li>– экспертное заключение на локальные акты, создаваемые СБ;</li> <li>– юридическое сопровождение и поддержка проводимых мероприятий;</li> <li>– консультации по взаимодействию с правоохранительными органами;</li> <li>– консультирование.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– локальные, нормативно – правовые акты (на экспертное заключение и согласование);</li> <li>– сведения, запрашиваемые юриисконсульт.</li> </ul>
<b>Редакционно-издательский отдел</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– документацию и бланочную продукцию согласно заявок СБ;</li> <li>– изготовление учебно – наглядных материалов по СБ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заявки СБ на изготовление различной документации и бланочной продукции</li> </ul>
<b>Информационно-вычислительный центр</b>	Техническую поддержку компьютерной техники	Заявки на поддержание компьютерной техники в рабочем состоянии
<b>Учебно-производственные</b>	изготавливает недостающие элементы инвентаря по	заявки на изготовление недостающих элементов

мастерские	пожарной безопасности и охране труда	инвентаря по пожарной безопасности и охране труда
------------	---	--

СОГЛАСОВАНО

Управляющий делами и персоналом  
  
С.В. Мазникова  
«24» августа 2009 г.

Юрисконсульт  
  
Е.П. Джумагалиева  
«24» августа 2009 г.

Представитель руководства по качеству  
  
С.И. Вершинина  
«24» августа 2009 г.

