

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования города Севастополя  
«Городской центр социальных и спортивных программ Севастополя»

Утверждаю  
Директор  
Государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
города Севастополя  
«Городской центр социальных и  
Спортивных программ Севастополя»  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Чумак  
« 11 » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об Отделе по обеспечению безопасности  
Государственного бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования города Севастополя  
«Городской центр социальных и спортивных программ Севастополя»

Разработал: Начальник отдела по обеспечению безопасности Егоров О.В.  
Вводится в действие: 18.04.2017 г.

г. Севастополь  
2017

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Сокращения.....	1
2. Общие положения.....	1
3. Задачи.....	1 – 3
4. Функции.....	3
5. Права.....	3 – 4
6. Ответственность.....	4
7. Взаимоотношения.....	4 – 5

## 1. СОКРАЩЕНИЯ

ГБОУ ДО города Севастополя «ГЦССПС» - Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования города Севастополя «Городской центр социальных и спортивных программ Севастополя»

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Отдел по обеспечению безопасности (далее Отдел) ГБОУ ДО города Севастополя «ГЦССПС» (далее Учреждение) является самостоятельным структурным подразделением, осуществляющим обеспечение безопасности деятельности предприятия.
- 2.2. Отдел подчиняется непосредственно директору Учреждения.
- 2.3. Отдел создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.
- 2.4. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность директором Учреждения.
- 2.5. Структурный и количественный состав Отдела зависит от решаемых задач и утверждается директором Учреждения.
- 2.6. Работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Учреждения по представлению начальника Отдела.
- 2.7. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Закон Российской Федерации от 05 марта 1992 года № 2446-1 «О безопасности»; Федеральный закон от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»; Указ Президента РФ от 15 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму»; Постановление Правительства РФ от 25 марта 2015 г. № 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)»; другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента РФ, нормативные правовые акты Правительства РФ, Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Севастополя «Городской центр социальных и спортивных программ Севастополя», настоящим Положением.
- 2.8. Работа Отдела проводится в соответствии с планом. План работы Отдела разрабатывает и составляет начальник Отдела и представляет его на утверждение директору Учреждения.

## 3. ЗАДАЧИ

- 3.1. Основное направление деятельности Отдела – обеспечение безопасности Учреждения и контроль за сохранностью материальных ценности.
- 3.2. Основными задачами Отдела по обеспечению безопасности являются:
  - 3.2.1. Организация пропускного и внутриобъектового режима с использованием систем инженерно-технических средств охраны, включающих системы контроля и управления доступом.

- 3.2.2. Организация и курирование вопросов информационной безопасности.
- 3.2.3. Организация работы по охране труда, противопожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, антитеррорстической защищенности, инженерно-технических, медицинских и других специальных мероприятий.
- 3.2.4. Организация и управление оповещением обучающихся и работников Учреждения, в чрезвычайных ситуациях и по сигналам гражданской обороны.
- 3.2.5. Организация обучающих мероприятий, т.ч. наглядной агитации в структурных подразделениях Учреждения, по поведению обучающихся и работников в чрезвычайных условиях мирного и военного времени.
- 3.2.6. Выявление, предупреждение и пресечение деятельности физических и юридических лиц, направленное на нанесение ущерба безопасности Учреждения.
- 3.2.7. Разработка, реализация и совершенствование системы мер по обеспечению безопасности деятельности Учреждения.
- 3.2.8. Обеспечение в пределах своих полномочий защиты сведений и информации, составляющих служебную и коммерческую тайну.
- 3.2.9. Организация взаимодействия с правоохранительными органами и другими учреждениями по вопросам обеспечения безопасности деятельности Учреждения.
- 3.2.10. Обучение работников предприятия основам обеспечения безопасности деятельности Учреждения.
- 3.2.11. Постоянный контроль соблюдения работниками Учреждения норм, правил и процедур по безопасности.
- 3.2.12. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Учреждения по вопросам безопасности.
- 3.2.13. Подготовка и представление директору Учреждения информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития безопасности деятельности Учреждения.
- 3.2.14. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе, на основе использования современных информационных технологий.
- 3.2.15. Участие в пределах своей компетенции в подготовке, исполнении и контроле управленческих решений руководства Учреждения.
- 3.2.16. Повышение бдительности и уровня профессиональной подготовки работников Учреждения по вопросам безопасности.
- 3.2.17. Осуществление подготовки по охране труда, противопожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, антитеррорстической защищенности, инженерно-технических, медицинских и других специальных мероприятий руководящего состава и работников Учреждения по утвержденным программам.
- 3.2.18. Разработка и представление в установленном порядке предложений по совершенствованию гражданской обороны объектов Учреждения, документов по обучению работников, проектов приказов, распоряжений и инструкций по организации и ведению гражданской обороны на Учреждения.



- 3.2.19 Обеспечения выполнения противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря.
- 3.2.20. Осуществление проверок противопожарного состояния объектов и помещений Учреждения.
- 3.2.21. Организация инструктажей работников Учреждения по правилам техники безопасности и противопожарным мероприятиям.
- 3.2.22. организация ежегодного заключения договоров по охране и техническому обслуживанию инженерно-технических средств безопасности Учреждения.
- 3.2.23. Организация и оказание практической помощи работникам Учреждения по информационной безопасности.
- 3.2.24. Организация работы по антитеррористической защищенности и противодействию терроризму и экстремизму:
- проведение совещаний, занятий и инструктажей по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
  - постоянный контроль выполнения мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности;
  - организация взаимодействия с правоохранительными органами и другими службами, с родительской общественностью.
- 3.2.24. Укрепление трудовой дисциплины и правопорядка среди работников и обучающихся.
- 3.2.25. Решение иных задач в соответствии с целями Учреждения.

#### 4. ФУНКЦИИ

- 4.1. Планирование, организация и контроль проведения комплекса мероприятий по обеспечению безопасности деятельности Учреждения.
- 4.2. Организация и осуществление контроля за безопасностью зданий, помещений, оборудования и иного имущества Учреждения, организация безопасности при проведении мероприятий.
- 4.3. Обеспечение сохранности сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну.
- 4.4. Осуществление контроля за соблюдением требований безопасности в области физической и технической защиты объектов Учреждения.
- 4.5. Информационно-аналитическая работа по вопросам безопасности Учреждения, постоянный и системный анализ информации о вероятных угрозах, прогноз тенденций их развития, информирования директора Учреждения об угрозах безопасности.
- 4.6. Обучение работников Учреждения по вопросам безопасности.
- 4.7. Принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности в период повышенной угрозы или в чрезвычайной обстановке.
- 4.8. Организация контроля пропускного режима с использованием инженерно-технических средств безопасности и охраны.
- 4.9. Разработка и проведение мероприятий по профилактике нарушений мер безопасности, пресечению хищений и других правонарушений в Учреждении в пределах компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Участие в проведении служебных расследований.

4.11. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Учреждения.

## 5. ПРАВА

5.1. Сотрудники Отдела имеют право получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по профилю своей

- 4 -

деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.2. Начальник Отдела (или лицо его замещающее) имеет право:

5.2.1. Запрашивать и получать от директора Учреждения, руководителей структурных подразделений и работников Учреждения информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

5.2.2. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений Учреждения по вопросам безопасности, о результатах проверок докладывать директору Учреждения.

5.2.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела в целом.

5.2.4. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

5.2.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания работникам Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2.6. При проведении проверок требовать от работников Учреждения необходимую документацию, принимать объяснения от работников Учреждения, обучаемых в присутствии законного представителя, других лиц, имеющих договорные отношения с Учреждением, в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

6.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на него;

- организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдения сотрудниками Отдела трудовой и личной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе, соблюдения правил пожарной безопасности.

6.3. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

## 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

7.1. В ходе осуществления деятельности Отдел направляет:

7.1.1. В отдел финансовой деятельности:

- график сменности;
- служебные записки на приобретение канцелярских товаров, предметов и оборудования, необходимых для функционирования Отдела.

7.1.2. В отдел кадров и организационной работы:

- акты проверок для проведения служебных расследований.

7.2. В ходе осуществления деятельности Отдел получает:

7.2.1. Из отдела кадров и организационной работы:

- 5 -

- копии приказов, распоряжений.

7.2.2. От юрисконсульта:

- законодательные и нормативные документы по вопросам действующего законодательства.

7.2.3. Из учебно-методического отдела, детско-юношеских клубов, сектора по работе с молодежью:

- данные об обучающихся и их законных представителях, в пределах своей компетенции, в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2.4. Из всех структурных подразделений заявки на вынос материальных ценностей и имущества Учреждения.

**СОГЛАСОВАНО:**

**ОЗНАКОМЛЕННЫ:**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА  
СЕВАСТОПОЛЯ «ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНЫХ И СПОРТИВНЫХ  
ПРОГРАММ СЕВАСТОПОЛЯ»  
(ГБОУ ДО города Севастополя «ГЦССПС»)

П Р И К А З

« 11 » 05 2017 год

№ 424

г. Севастополь

Об утверждении Положения об отделе  
по обеспечению безопасности и  
должностных инструкций

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также в целях регламентации профессиональной деятельности работников ГБОУ ДО города Севастополя «ГЦССПС», -

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об отделе по обеспечению безопасности Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Городской центр социальных и спортивных программ Севастополя» (Приложение 1).
2. Утвердить должностную инструкцию начальника отдела по обеспечению безопасности Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Городской центр социальных и спортивных программ Севастополя» (Приложение 2).
3. Утвердить должностную инструкцию инспектора по контролю за исполнением поручений Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Городской центр социальных и спортивных программ Севастополя» (Приложение 3).
4. Начальнику отдела кадров ознакомить работников с настоящим приказом в части их касающегося.

Директор



Н.Н. Чумак