

**Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»**

Утверждаю
директор ГПОУ «ЧТОТиБ»
_____ Л.В.Косьяненко
« ___ » _____ 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ БЕЗОПАСНОСТИ
ТЕХНИКУМА**

г. Чита
2019 год

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 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 руководитель службы охраны труда и безопасности, инженер по охране труда, старшие дежурные по режиму, дежурные по общежитию, дежурные по корпусу и сторожа техникума.

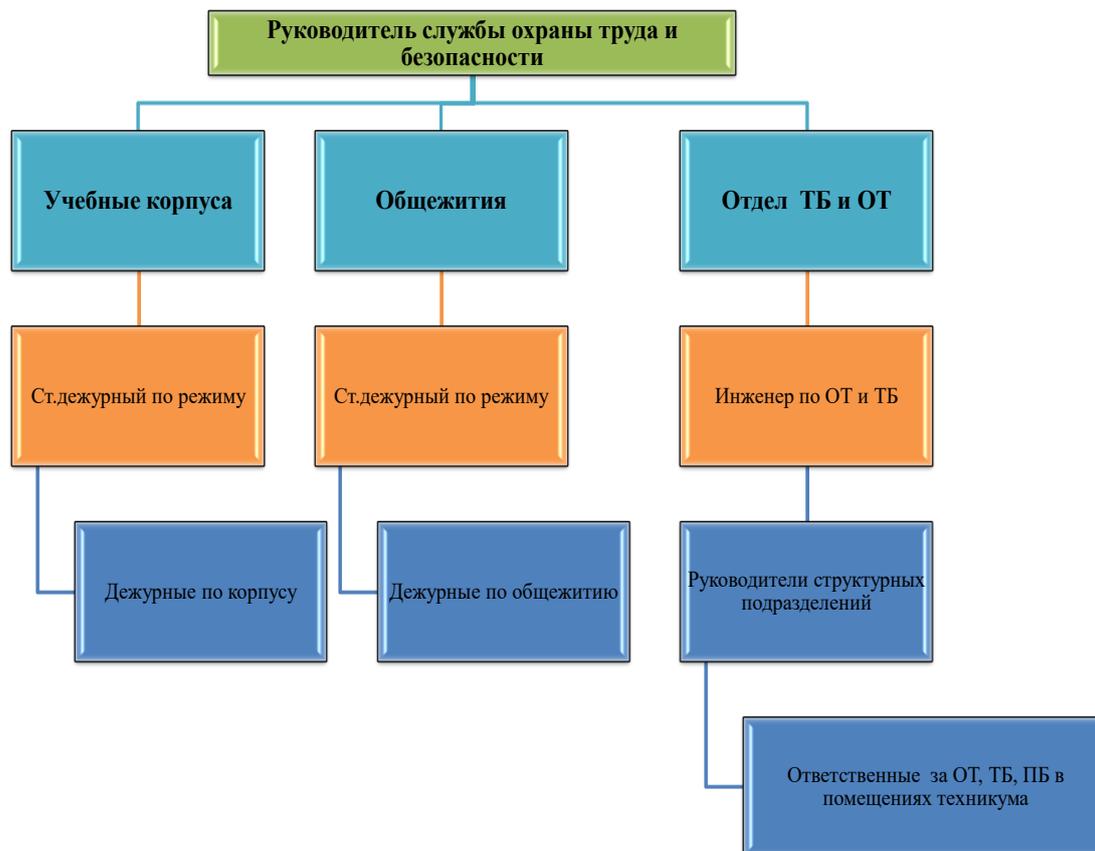
2.1.5. Служба возглавляется руководителем службы охраны труда и безопасности, назначаемым и освобождаемым от должности приказом директора техникума в порядке, установленном трудовым законодательством. Руководителю службы охраны труда и безопасности подчиняются все, входящие в Службу лица.

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. Служба работает по единому перспективному годовому плану.

2.1.8. Служба безопасности в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами РФ, забайкальского края, Уставом и иными локальными актами техникума, функциональными обязанностями работников Службы, приказами и распоряжениями директора техникума.

Структура службы безопасности



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, ОТ и ТБ, 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 руководителя службы охраны труда и безопасности

Руководитель службы охраны труда и 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.

Руководитель службы охраны труда и безопасности _____ К.В.Хилова
Специалист по кадрам _____ Н.Г.Шильникова
Юрисконсульт _____ А.В.Нестеров

**Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»
(ГПОУ «ЧТОТиБ»)**

Утверждаю
Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»
Л.В. Косьяненко

« ____ » _____ 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-
пропускного режима
и правилах поведения посетителей в
здании ГПОУ «ЧТОТиБ»**

г. Чита
2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании ГПОУ «ЧТОТиБ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального Закона РФ ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012, устава ГПОУ «ЧТОТиБ». Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников ГПОУ «ЧТОТиБ», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. **Контрольно-пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории техникума. Контрольно-пропускной режим в помещениях техникума предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности техникума и определяет порядок пропуска студентов и сотрудников техникума, граждан в административные здания.

1.3. Охрана помещений осуществляется работниками Службы безопасности – старшими дежурными по режиму, дежурными по корпусу и сторожами (по графику) круглосуточно.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в техникуме возлагается на:

- руководителя службы охраны труда и безопасности;
- дежурного администратора

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в техникуме возлагается на:

- руководителя службы охраны труда и безопасности;
- дежурного администратора;
- старших дежурных по режиму;
- дежурных по корпусу, сторожей

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в техникуме, студентов и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории техникума.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами, в ночное время замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте. Для обеспечения пропускного режима пропуск студентов, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, заместителей директора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

1.8. Для обеспечения пропускного режима устанавливается место охраны у входа в каждом учебном корпусе.

1.9. Сотрудники ГПОУ «ЧТОТиБ», студенты и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей ГПОУ «ЧТОТиБ» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания техникума.

2. Порядок прохода студентов, сотрудников, посетителей в помещения ГПОУ «ЧТОТиБ»

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками техникума.

2.2. Студенты, сотрудники и посетители проходят в здания учебных корпусов через центральный вход каждого учебного корпуса.

- 2.3. Центральный вход в каждое здание учебных корпусов открыт в рабочие дни с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт.
- 2.4. Охрану и пропускной режим в техникуме осуществляют дежурные по корпусу, сторожа работающие по графику.
- 2.5. Учебные занятия в техникуме начинаются по расписанию, утвержденному директором. Студенты должны прийти в техникум не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий. Преподаватели и мастера производственного обучения прибывают в техникум не позднее, чем за 20 минут до начала своего первого занятия.
- 2.6. Родители (законные представители), посетители пропускаются в техникум на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.
- 2.7. Журнал учета посетителей заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала учета посетителей запрещены.
- 2.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание техникума, работники Службы безопасности действует по указанию директора, его заместителя.

3. Пропускной режим для автотранспортных средств

- 3.1. Въезд на территорию техникума и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.
- 3.2. Допуск на территорию техникума автотранспортных средств осуществляет дежурный по корпусу управляющий шлагбаумом техникума, для обеспечения деятельности техникума пропускаются автотранспортные средства только с разрешения директора техникума.
- 3.3. Движение автотранспорта по территории техникума разрешено со скоростью не более 5 км/час.
- 3.4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию техникума беспрепятственно.
- 3.5. Стоянка личного транспорта работников техникума на ее территории осуществляется только с письменного разрешения директора в специально отведенном месте.
- 3.6. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории техникума запрещена, шлагбаум опущен.
- 3.7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от техникума, заместитель директора по безопасности информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

- 4.1. В целях обеспечения пожарной безопасности студенты, работники и посетители техникума обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в зданиях и на территории техникума.
- 4.2. Все работники, находящиеся в техникуме, при возникновении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации или работникам Службы безопасности, принять меры для ликвидации опасности.
- 4.3. Студентам, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:
- 4.3.1. приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

4.3.2. употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;

4.3.3. курить.

5. Заключительные положения

5.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы пропускного режима должны оперативно решаться по согласованию с директором, заместителем директора по безопасности.

5.2. Все сотрудники техникума обязаны ознакомиться с требованиями настоящего Положения.