

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

---

ПРИКАЗ

10.04.2023

№ 575

г. Нижневартовск

Об утверждении Положения об отделе комплексной безопасности муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа»

В целях укрепления исполнительской дисциплины, совершенствования работы и обеспечения эффективного функционирования структурного подразделения

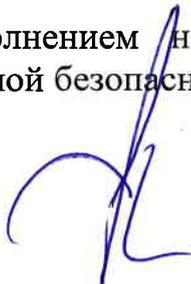
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе комплексной безопасности муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа», согласно приложению к настоящему приказу.

2. Специалисту по связям с общественностью Ялаевой А.Р. в течение 10 рабочих дней с даты подписания приказа опубликовать Положение на официальном сайте муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа» в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела комплексной безопасности Селезнева М.Г.

Врио директора



Д.С. Вальчугов

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает цели, задачи, основные функции отдела, а также основные направления и функционального взаимодействия отдела комплексной безопасности (далее – отдел) со структурными подразделениями учреждения.

1.2. Отдел является структурным подразделением муниципального автономного учреждения г. Нижневартовска «Спортивная школа» (далее – учреждение).

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется следующими принципами:

- соблюдение законности;
- защита законных прав и интересов работников, спортсменов и посетителей учреждения;
- выполнение общепризнанных этических норм;
- конфиденциальность, эффективность (результативность) работы.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность на основе законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, постановлений, инструкций, приказов и других нормативных документов, регламентирующих организацию работы по обеспечению комплексной безопасности объектов учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, должностными инструкциями работников.

### **2. Структура**

2.1. Структура отдела утверждается директором учреждения по представлению заместителя директора по безопасности учреждения.

2.2. В состав отдела входят:

начальник отдела; ведущий специалист по охране труда; диспетчеры; контролеры.

Изменения в структуре, численность и штатное расписание отдела утверждает директор учреждения и может изменяться в зависимости от стоящих перед отделом задач.

2.2. Возглавляет отдел начальник отдела.

2.3. Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью отдела и подчиняется заместителю директора учреждения по безопасности.

2.4. Координацию деятельности отдела осуществляет заместитель директора по безопасности учреждения.

### **3. Основные цели и задачи**

3.1. Основными целями отдела являются:

3.1.1. обеспечение условий сохранения жизни и здоровья обучающихся, работников и посетителей;

3.1.2. предотвращения нарушений пропускного режима, предотвращения ущерба экономическим интересам учреждения, наносимого в результате хищения, разглашения, утечки, утраты или искажения информации.

3.2. В соответствии с целями основными задачами отдела являются:

3.2.1. разработка и совершенствование системы предотвращения несанкционированного допуска и доступа к сведениям, составляющим конфиденциальную информацию;

3.2.2. организация и установление мер физической и технической защиты здания и помещений объектов учреждения, в том числе и при проведении физкультурных и спортивных мероприятий;

3.2.3. организация и осуществление мероприятий по защите обучающихся, работников, посетителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, террористических угроз.

### **4. Функции**

В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

4.1. представление на рассмотрение директору учреждения предложения и проекты локальных актов по обеспечению информационной безопасности, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, ГО и ЧС и охране труда;

4.2. организация и контроль пропускного и внутриобъектового режимов, использование технических средств охраны;

4.3. организация и проведение мероприятий по обеспечению защиты информации, контролю хранения информации как на бумажном носителе так и в электронном виде;

4.4 подготовка проектов локальных и организационно-распорядительных документов, регламентирующих работу учреждения по

обеспечению пожарной, антитеррористической безопасности на территории, в зданиях, сооружениях учреждения, назначении ответственных лиц;

4.5. разработка и осуществление мер по обеспечению пожарной безопасности;

4.6. осуществление контроля за содержанием в исправном состоянии систем противопожарной защиты, включая первичные средства пожаротушения;

4.7. проведение противопожарной пропаганды;

4.8. оказание содействия пожарной охране при тушении пожаров на объектах учреждения;

4.9. участие, в пределах своей компетенции в подборе кадров;

4.10. своевременное обеспечение руководства учреждения достоверной информацией об угрозах безопасности деятельности учреждения;

4.11. постоянный контроль соблюдения работниками учреждения норм, правил и процедур по вопросам безопасности;

4.12. проведение анализа пожарной безопасности объектов учреждения, разработка приказов, инструкций и положений, устанавливающих должный противопожарный режим;

4.13. организация обучения в учебных центрах, пожарно-технических минимумов с лицами, ответственными за пожарную безопасность в подразделениях учреждения;

4.14. организация проведения обучения и проверка знаний по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС работников учреждения;

4.15. участие в проведении расследований случаев производственного травматизма;

4.16. взаимодействие с правоохранительными органами, МЧС, управлением по делам ГО и ЧС, с целью решения задач по усилению охраны объектов учреждения в кризисный период, предотвращения на них актов террористического и криминогенного характера, ЧС природного и техногенного характера, а также по вопросам обеспечения безопасности при проведении мероприятий;

4.17. организация профилактической работы по вопросам предупреждения ЧС природного и техногенного характера, в том числе терроризма, а также краж, хищений на объектах учреждения;

4.18. формирование предложений по финансированию мероприятий по вопросам безопасности, охране труда, ГО и ЧС, пожарной безопасности, антитеррористической и информационной безопасности;

4.19. контроль исполнения заключенных договоров по охране и оснащению объектов учреждения техническими средствами защиты;

4.20. взаимодействие со структурными подразделениями учреждения по вопросам обеспечения безопасности;

4.21. контроль выполнения руководителями структурных подразделений и должностными лицами учреждения противопожарных мероприятий, указанных в предписаниях ГПС, а также предложений по

устранению нарушений противопожарного состояния помещений учреждения;

4.22. составление годовых планов по выполнению мероприятий на объектах учреждения;

4.23. организация работы по техническому обслуживанию систем безопасности и противопожарной защиты на объектах учреждения;

4.24. организация и проведение мероприятий по гражданской обороне в особый период, предупреждение и защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4.25. разработка проектов локальных и организационно-распорядительных документов, регламентирующих работу учреждения в области гражданской обороны, предупреждения и защиты от чрезвычайных ситуаций;

4.26. участие в работе по поддержанию в постоянной готовности локальных систем оповещения, управления, информирования;

4.27. контроль за накоплением, хранением и использованием по назначению средств индивидуальной защиты;

4.28. планирование и проведение тренировок по гражданской обороне, предупреждению и защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а так же террористического характера;

4.29. анализ состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и посетителей;

4.30. разработка мероприятий по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказывает организационную помощь по выполнению запланированных мероприятий;

4.31. участие в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медосмотры;

4.32. оказание методической помощи руководителям структурных подразделений по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников учреждения;

4.33. оказание методической помощи руководителям структурных подразделений по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по безопасности для обучающихся учреждения;

4.34. оказание методической помощи по организации и проведению инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого);

4.35. обеспечение объектов учреждения правилами, нормами, плакатами другими наглядными пособиями по охране труда, а также

оказывает им методическую помощь в оборудовании соответствующих информационных стендов;

4.36. составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками;

4.37. доведение до сведения работников учреждения вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.38. осуществление, в пределах своей компетенции, иных функций в соответствии с целями и задачами учреждения.

## **5. Руководство отдела**

5.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, настоящим Положением и своей должностной инструкцией.

5.2. На период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом учреждения.

5.3. Работа отдела осуществляется на основе единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

5.4. Исходя из стоящих перед отделом оперативных заданий и загруженности его работников, функции могут быть временно перераспределены между работниками отдела по указанию начальника отдела.

## **6. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями**

6.1. Взаимоотношение подразделения с другими структурными подразделениями учреждения определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6.2. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения по вопросам обеспечения безопасности, соблюдения в них установленных норм пожарной безопасности, охраны труда, обеспечению защиты информации, антитеррористической безопасности и вопросам ГО и ЧС.

## **7. Права**

Работники отдела имеют право:

7.1. запрашивать в других структурных подразделениях учреждения документы и информацию, необходимые для выполнения отделом своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

7.2. вносить руководству учреждения предложения о совершенствовании деятельности отдела и учреждения;

7.3. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в учреждении, необходимыми для обеспечения деятельности отдела;

7.4. принимать участие в работе комиссий и рабочих групп, участвовать в совещаниях и обсуждениях для решения вопросов, касающихся компетенции отдела;

7.5. в любое время суток беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения объектов учреждения, знакомиться с соответствующими документами;

7.6. проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях учреждения и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения мероприятия по устранению выявленных нарушений по охране труда;

7.7. запрещать эксплуатацию, оборудования и производство работ, на участках, рабочих местах при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, с уведомлением об этом руководителя учреждения;

7.8. привлекать по согласованию с директором учреждения соответствующих специалистов к проверкам объектов учреждения по вопросам состояния охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности;

7.9. запрашивать и получать от руководителей подразделений учреждения материалы по вопросам охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения;

7.10. требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда, пожарной безопасности, антитеррору и ГО и ЧС;

7.11. представлять директору учреждения, руководителям подразделений учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда;

7.12. привлекать по согласованию с директором учреждения соответствующих работников учреждения для участия в разработке и осуществлении планов и мероприятий, проверках состояния по охране труда, пожарной безопасности, антитеррору и ГО и ЧС, а также к проведению совещаний, семинаров и т.д.

## **8. Ответственность**

8.1. Работники отдела несут ответственность за:

8.1.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением;

8.1.2. невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений директора учреждения;

8.1.3. несоблюдение законодательства Российской Федерации, локальных актов учреждения;

8.1.4. недостоверность информации, представляемой директору учреждения;

8.1.5. утрату документов, образующихся в результате деятельности отдела;

8.1.6. разглашение конфиденциальной информации, которой владеет отдел;

8.1.7. разглашение персональных данных работников, спортсменов и посетителей учреждения, полученных от самих работников, спортсменов и посетителей или иных должностных лиц для выполнения поставленных перед отделом задач;

За надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, ответственность несет начальник отдела.

8.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

8.2.1 организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;

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

8.2.3 соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины;

8.2.4 подбор, расстановку и деятельность сотрудников отдела;

8.3.5 соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений и других документов;

8.3.6 ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциям.