

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

17.06.2026

№ 939

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 Румыниной А.В. 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. Приказ от 10.04.2023 №575 «Об утверждении Положения об отделе комплексной безопасности муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа»» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по общим вопросам Зобнина Р.И.

Директор



С.Г. Белянкин

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 дополнительного образования 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 общим вопросам.

2.2. В состав отдела входят:

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

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 по общим вопросам.

2.4. Координацию деятельности отдела осуществляет заместитель директора по общим вопросам.

3. Основные цели и задачи

3.1. Основными целями отдела являются:

3.1.1. обеспечение условий сохранения жизни и здоровья спортсменов, 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 спортсменов, 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 по организации и проведению инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого);

4.34. обеспечение объектов учреждения правилами, нормами, плакатами другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказывает им методическую помощь в оборудовании соответствующих информационных стендов;

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

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

4.37. 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.