



**Министерство образования и науки Чеченской  
Республики**

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение**

**«Чеченский государственный педагогический  
колледж»**

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ГБПОУ «ЧГПК»

\_\_\_\_\_ М.Э. Асхабов

Приказ № 79-од от 12.09.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе обеспечения безопасности в ГБПОУ**

**«Чеченский государственный педагогический колледж»**

Разработчик:

Начальник отдела обеспечения безопасности

ГБПОУ «Чеченский государственный

педагогический колледж»

Дадаев А.М-Э

## 1. Общие положения

1.1. Отдел обеспечения безопасности образовательного процесса является структурным подразделением ГБПОУ «Чеченский государственный педагогический колледж» (далее – колледж) согласно статьи 27 «Структура образовательной организации» Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обеспечивающим безопасное функционирование колледжа и создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, а также формирование готовности сотрудников и обучающихся к рациональным действиям в опасных и чрезвычайных ситуациях. Отдел по безопасности образовательного процесса создается и ликвидируется на основании приказа директора колледжа.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (изменения и дополнения от 08.08.2024);
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (изменения с т 10.07.2023 № 287-ФЗ);
- законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими отношения в области образования, комплексной безопасности;
- приказами и распоряжениями директора колледжа;
- Уставом колледжа;
- настоящим Положением и локальными актами колледжа.

1.2. Руководство отделом по безопасности образовательного процесса осуществляет начальник отдела по безопасности образовательного процесса, непосредственно подчиняющийся директору колледжа. Начальник отдела по безопасности образовательного процесса назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.3. Отдел по безопасности образовательного процесса действует на основе Устава колледжа и настоящего Положения. В своей работе отдел руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Чеченской Республики.

1.4. Отдел работает в тесном контакте со всеми структурными подразделениями, преподавателями и работниками колледжа, а также территориальными органами Государственной инспекции труда, Управлением по делам ГО и ЧС, МВД, МЧС.

## **2. Структура и порядок размещения**

2.1. Общее руководство и контроль над работой отдела осуществляется начальником отдела по безопасности образовательного процесса.

2.2. Структура и штат отдела формируются по представлению начальником отдела по безопасности образовательного процесса и утверждаются директором колледжа.

2.3. Распределение обязанностей между работниками отдела колледжа осуществляет начальник отдела по безопасности в соответствии с настоящим положением

## **3. Основные задачи отдела безопасности**

3.1. Организация, планирование и проведение мероприятий по гражданской обороне, обучение обучающихся и персонала способам защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях, создание и обеспечение условий к использованию локальных систем оповещения.

3.2. Обеспечение антитеррористической безопасности персонала и обучающихся, организация пропускного режима в колледже.

3.3. Организация охраны труда и техники безопасности обучающихся и персонала колледжа.

## **4. Основные функции (обязанности) отдела безопасности**

4.1. Соблюдать требования руководящих документов, а также руководить разработкой (разрабатывать) документы по обеспечению безопасности колледжа, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

4.2. Разрабатывать проекты приказов и распоряжений по вопросам обеспечения безопасности колледжа, ГО и защиты от ЧС, пожарной безопасности и охране труда.

4.3. Организовывать и осуществлять охрану зданий и территории колледжа, безопасность и антитеррористическую защищенность персонала и обучающихся, обеспечивать взаимодействие с местными органами власти и правоохранительными органами, органами МЧС.

4.4. Информировать территориальный отдел внутренних дел о наличии бесхозных транспортных средств и бесхозных вещей вблизи учреждения и нарушениях общественного порядка.

4.5. 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 обучающихся и сотрудников колледжа с работниками этих структур.

4.6. Совместно с другими структурами колледжа участвовать в пресечении нарушений внутреннего распорядка и дисциплины среди обучающихся.

4.7. Совместно с ответственными за противопожарное состояние зданий следить за состоянием подвальных, чердачных и других помещений. Контролировать состояние и содержание запасных выходов из зданий колледжа, первичных средств пожаротушения, средств сигнализации и связи, другого оборудования.

4.8. Осуществлять контроль за пропускным режимом граждан в здания колледжа.

4.9. Контролировать исправность систем оповещения и управления эвакуацией, видеонаблюдения и контроля доступа в здания колледжа.

4.10. 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.

4.11. Разрабатывать и корректировать планы ГО и ЧС, паспорт безопасности образовательного учреждения, а также документы, регламентирующие работу отдела.

4.12. Осуществлять методическое руководство запланированными мероприятиями по ГО и защите от ЧС, планировать и проводить занятия по этим вопросам, вести учет подготовки всех категорий обучаемых.

4.13. Организовывать прием сигналов оповещения по ГО и защите от ЧС и доведение их до руководящего состава.

4.14. Вносить на рассмотрение Педагогического совета, 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.

4.15. Организовывать планирование эвакуационных мероприятий при различных ситуациях, разрабатывать планы эвакуации людей из помещений колледжа.

4.16. Участвовать в пропаганде знаний, обобщении и распространении передового опыта решения задач ГО и защиты от ЧС.

4.17. Принимать участие в создании и работе комиссии по чрезвычайным ситуациям, антитеррористической комиссии, комиссии по охране труда.

4.18. Планировать и проводить учения и тренировки работников и обучающихся, на которых практически отрабатывать вопросы эвакуации личного состава колледжа, 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.

4.19. Проводить проверки противопожарного состояния зданий и помещений колледжа. Результаты работы докладывать директору колледжа и контролировать устранение недостатков, выявленных в ходе проверок.

4.20. Разрабатывать документы, регламентирующие деятельность по вопросам пожарной безопасности, охраны труда и антитеррористической защищенности колледжа.

4.21. Проверять наличие и исправность средств пожаротушения, организовывать тренировки внештатных пожарных расчетов, а также осуществлять постоянное взаимодействие с территориальными подразделениями пожарной охраны.

4.22. Своевременно представлять в вышестоящие организации донесения (сведения) и другие отчетные документы.

4.23. Контролировать безопасную организацию труда (безопасное состояние здания, сооружений и территории колледжа, безопасное обслуживание и содержание рабочих мест, обучение работников охране труда, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, пропаганду охраны труда).

4.24. Контролировать благоприятные санитарно - гигиенические условия труда.

4.25. Контролировать благоприятные психофизиологические условия труда, соблюдение режимов труда и отдыха.

4.26. Контролировать:

- выполнение всеми сотрудниками колледжа 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.

4.27. Совместно с администрацией колледжа обеспечивать:

- своевременное и правильное проведение специальной оценки условий труда;
- своевременное и правильное проведение первичного и текущего инструктажа по 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.

4.28. Оказывать консультативную помощь всем работникам по вопросам охраны труда и технике безопасности.

## **5. Права начальника отдела безопасности образовательного процесса**

Начальник отдела безопасности имеет право:

- вносить на рассмотрение директора колледжа предложения по совершенствованию планирования и проведения мероприятий по комплексу вопросов, находящихся в его компетенции;
- представлять колледж в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях по вопросам безопасности согласно указаниям директора;
- выносит на рассмотрение директором организационные, технические и финансовые вопросы, относящиеся к обеспечению безопасности и охране труда в колледже
- присутствовать во время проведения любых массовых мероприятий;
- предъявлять всем работникам колледжа 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 колледжа.

## **6. Ответственность**

6.1. 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 отдела несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

6.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации воспитательно-образовательного процесса работники отдела привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

## **7. Регистрация, рассылка и хранение**

7.1. Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре «Управление внутренними нормативными документами ГБПОУ «Чеченский государственный педагогический колледж».

## **8. Порядок внесения изменений**

8.1. Порядок внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в процедуре «Управление внутренними нормативными документами ГБПОУ «Чеченский государственный педагогический колледж».

**Согласовано:**

Заместитель директора по общим вопросам  
Уматгириев М.Д.  
03.09.2024 г.

**Согласовано:**

Заместитель директора по АХЧ  
Висаитов А.С.  
03.09.2024 г.