

Министерство образования, науки и  
молодежной политики Нижегородской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
**«Нижегородский институт развития образования»**  
(ГБОУ ДПО НИРО)

**П Р И К А З**

08.06.2020

г. Нижний Новгород

№ 157-1

**Об утверждении Положения  
об отделе обеспечения безопасности**

В связи с производственной необходимостью

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Положение об отделе обеспечения безопасности (Приложение № 1).
2. Ввести в действие Положение об отделе обеспечения безопасности с 08.06.2020.

Ректор



И.М.Павленков

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Отдел обеспечения безопасности является структурным подразделением ГБОУ ДПО НИРО (далее – Институт), осуществляющим деятельность по обеспечению гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, безопасности и антитеррористической защищенности, охраны труда, а также пропускного режима института.

1.2. Отдел создается, ликвидируется приказом ректора Института.

1.3. Отдел в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Института, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами ректора, настоящим Положением, а также нормативно-правовыми актами по технике безопасности, регламентирующим отношения в области безопасности и охраны труда, пожарной безопасности и др.

1.4. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора. Исполнение обязанностей в его отсутствие может быть возложено на одного из работников отдела приказом ректора.

1.5. Отдел в своей деятельности подчиняется непосредственно ректору Института.

### **2. Основные задачи**

2.1. Принятие мер, направленных на выполнение в Институте норм по обеспечению правопорядка, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, безопасности и антитеррористической защищенности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, решениями региональной антитеррористической комиссии и Министерства образования, науки и

молодежной политики Нижегородской области в части, касающейся образовательных учреждений, иных нормативно правовых актов и требований по вопросам безопасности образовательных учреждений.

2.2. Организация пропускного и внутриобъектового режима Института с использованием систем инженерно-технических средств охраны.

2.3. Принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности в период повышенной угрозы или в чрезвычайной обстановке.

2.4. Организация работы по соблюдению требований охраны труда, правил техники безопасности и противопожарных мер в Институте.

### **3. Функции отдела.**

3.1. Проведение мероприятий по поддержанию в состоянии постоянной готовности к использованию технические системы управления гражданской обороны, систему оповещения сотрудников и обучающихся об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, и объекты гражданской обороны.

3.2. Проведение мероприятий по гражданской обороне, включая подготовку необходимых сил и средств, поддержание в рабочем состоянии в институте сети наблюдения в интересах гражданской обороны, а также обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности зданий и сооружений;

3.3. Осуществление контроля за соблюдением требований безопасности в области физической и технической защиты объектов Института.

3.4. Принятие мер, направленных на совершенствование систем безопасности, антитеррористической защищенности и пропускного режима Института.

3.5. Осуществление подготовки и представление в установленном порядке отчетных данных по гражданской обороне, антитеррористической деятельности.

3.6. Участие в проведении служебных расследований, расследований случаев производственного травматизма.

3.7. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.

3.8. Организация и участие в проведении специальной оценки условий труда.

3.9. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда института.

3.10. Составление отчетности по охране и условиям труда.

3.11. Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу.

3.12. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.13. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений ректору по устранению выявленных недостатков.

3.14. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов института в области охраны труда;

- выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием в институте инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их обновлением;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Работники отдела имеют право:

- В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать служебные и бытовые помещения института, структурные подразделения, а также проверять соблюдение работниками института требований охраны труда, пожарной безопасности;

- Повышать свою квалификацию, в том числе за счет средств Института;

- Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела по улучшению деятельности института и совершенствованию форм и методов труда работников; варианты устранения имеющихся в деятельности института недостатков;

- Требовать от сотрудников института и обучающихся соблюдения пропускного режима;

- Запрашивать и получать от руководства и структурных подразделений Института необходимую информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций.

#### 4.2. Работники отдела обязаны:

- Соблюдать Устав института, Правила внутреннего трудового распорядка, Правила по охране труда и технике безопасности;

- Строго следовать нормам профессиональной этики;

- Соблюдать требования режима секретности, сохранности служебной информации, неразглашения сведений конфиденциального характера;

- Обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности;

- Участвовать в подготовке проектов приказов ректора по вопросам охраны объектов Института, обеспечения безопасности обучающихся и работников, в том числе в области охраны труда;

- Качественно выполнять должностные обязанности.

### **5. Ответственность.**

5.1. Работники отдела несут ответственность в пределах своей компетенции за выполнение задач, возложенных на отдел.

5.2. К работникам отдела могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (замечание, выговор, увольнение) за несоблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка института, несвоевременное и некачественное выполнение функций, возложенных на отдел, должностных инструкций, невыполнение планов работы, за порчу имущества, за несоблюдение правил пожарной безопасности, за несоблюдение правил техники безопасности.

### **6. Взаимоотношения. Связи**

6.1. Отдел обеспечения безопасности осуществляет работу во взаимодействии со всеми структурными подразделениями института,

территориальными подразделениями правоохранительных органов, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, федеральной службы безопасности.

## **7. Организация работы**

7.1. Работой отдела руководит начальник, который несет ответственность за результаты работы, за состояние трудовой и исполнительской дисциплины, определяет планы работы отдела, должностные инструкции работников, вносит предложения об изменении структуры и численности работников отдела, о назначении и освобождении, поощрении и наказании работников.

7.2. Работники отдела работают на основании должностных инструкций и отчитываются в своей работе перед начальником отдела.