

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Технологический колледж № 24»

ПРИНЯТО
на Совете Учреждения
30 августа 2020 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ТК № 24
И.В.Судибор



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о службе комплексной безопасности и охране труда (далее - Служба) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, справочными материалами по «Обеспечению безопасности в образовательных учреждениях», «О государственной охране», «О противодействии терроризму», «О пожарной безопасности», «О гражданской обороне», Трудовым кодексом РФ и нормативными актами Министерства просвещения РФ и Департамента образования и науки города Москвы.
- 1.2. Служба является самостоятельным структурным подразделением, предназначенным для обеспечения безопасности от реальных и прогнозируемых угроз социального, антропогенного и природного характера, обеспечивающее безопасное функционирование колледжа, а также формирование готовности сотрудников и обучающихся к рациональным действиям в опасных и чрезвычайных ситуациях.
- 1.3. Численность и штаты Службы утверждает директор колледжа.
- 1.4. Работники Службы назначаются и освобождаются от должности на основании приказа.
- 1.5. Контроль за деятельностью Службы осуществляется администрацией колледжа в установленном порядке.
- 1.6. Служба руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, методическими и нормативными документами Министерства просвещения РФ, Департамента образования и науки города Москвы по вопросам безопасности, гражданским, трудовым, финансовым, административным правом, законодательством РФ в области защиты персональных данных, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом колледжа и нормативными локальными актами колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, указаниями вышестоящего руководства и настоящим положением.

2. Основные задачи

- 2.1. Обеспечение безопасности образовательной деятельности колледжа.
- 2.2. Организация охраны труда (далее - ОТ) в колледже.
- 2.3. Профилактика правонарушений, наркомании и токсикомании, вовлечение в экстремистские организации и религиозные секты.
- 2.4. Обеспечение антитеррористической защищенности, пожарной и электробезопасности обучающихся и персонала в зданиях и на территориях колледжа.
- 2.5. Организация охраны зданий, помещений, территорий, оборудования и выпускаемой продукции.
- 2.6. Планирование, организация и проведение мероприятий по гражданской обороне.
- 2.7. Организация работы с военкоматами.
- 2.8. Обеспечение безопасности эксплуатации производственного и учебного оборудования мастерских, лабораторий, кабинетов.
- 2.9. Обеспечение безопасности образовательного и производственного процессов, сохранения жизни и здоровья обучающихся и работников.
- 2.10. Обеспечение безопасности эксплуатации зданий, сооружений и территории.
- 2.11. Улучшение условий труда и отдыха работников.

- 2.12. Обеспечение работников СИЗ и СО, смывающими и обеззараживающими средствами.
 - 2.13. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха, профилактика травматизма и несчастных случаев.
 - 2.14. Обеспечение лечебно-профилактического и санитарно-бытового обслуживания, проведения ПрМО и ПМО (обследований).
 - 2.15. Обучение и инструктаж работников, обеспечение инструкциями по ОТ, другой документацией, журналами.
 - 2.16. Планирование, ведение текущей документации, документальная статистическая отчетность, введение делопроизводства по ОТ.
 - 2.17. Заключение договоров в рамках своей компетенции.
- Главной задачей службы комплексной безопасности и охраны труда является контроль за соблюдением работниками колледжа требований ФЗ и иных правовых нормативных актов по ОТ.

3. Основные функции

3.1. Отдел безопасность:

- 3.1.1. Предупреждение, выявление и решительное пресечение фактов наркомании и токсикомании, взаимодействие в этих вопросах с правоохранительными органами.
- 3.1.2. Информирование территориальных отделов внутренних дел о наличии бесхозных транспортных средств и бесхозных вещей вблизи колледжа и нарушениях общественного порядка.
- 3.1.3. Планирование и организация проведения профилактической работы, по вопросам противодействия терроризму и экстремистской деятельности, привлекая для этого представителей силовых структур.
- 3.1.4. Составление инструкций и проведение инструктажей по действиям сотрудников и обучающихся при террористических актах.
- 3.1.5. Контроль за противопожарным состоянием помещений.
- 3.1.6. Содержание закрытыми на легко открывающиеся запоры запасных выходов из зданий.
- 3.1.7. Содержание в исправном состоянии средств оповещения при пожаре, пожарной сигнализации, пожарного водопровода, вывода сигнала о пожаре на пульт 01.
- 3.1.8. Проведение обучения пожарно-техническому минимуму с работниками ответственными за пожарную безопасность (один раз в три года).
- 3.1.9. Планирование и проведение учений и тренировок работников и обучающихся, на которых практически отрабатываются вопросы эвакуации личного состава, ликвидации очагов возгорания, обучение действиям при обнаружении взрывных устройств или подозрительных предметов, похожих на них.
- 3.1.10. Организация проведения инструктажей по пожарной безопасности с обучающимися и сотрудниками (один раз в полгода).
- 3.1.11. Организация проведения инструктажей по вопросам электробезопасности с неэлектротехническим персоналом на 1-ю группу по электробезопасности (один раз в полгода).
- 3.1.12. Обучение электротехнического персонала и проверка знаний действующих нормативно-технических документов, должностных и эксплуатационных инструкций (один раз в год).
- 3.1.13. Подготовка эксплуатационных документов (проектов приказов, распоряжений, списков, перечней, журналов и т.п.) по обеспечению безопасного производства работ в электроустановках.
- 3.1.14. Организация и руководство пропускным режимом (проверкой документов), порядком допуска граждан в здание и автотранспорта на территорию учреждения, исключение бесконтрольного пребывания на территории посторонних лиц.
- 3.1.15. Обеспечение надежного контроля за вносимыми и ввозимыми на территорию учреждения грузами и предметами ручной клади, не допущение проноса и ввоза на территорию и в здания подозрительных предметов и грузов.
- 3.1.16. Организация охраны зданий и территорий колледжа, взаимодействие с вышестоящими организациями, местными органами власти и самоуправления, правоохранительными органами и охранным предприятием.
- 3.1.17. Организация взаимодействия со специальными службами при проведении эвакуации персонала, обучающихся и материальных ценностей в безопасные районы при чрезвычайных

ситуациях, проведение мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования колледжа в этот период.

3.1.18. Руководство действиями сотрудников охраны, находящимися на дежурстве, в части касающейся предупреждения и предотвращения происшествий, преступлений и ЧС в здании и на территории. При необходимости усиление охраны, а в случае невозможности усиления охраны, организация дежурства ответственных сотрудников.

3.1.19. Содержание в рабочем состоянии комплекса технических средств экстренного вызова полиции.

3.1.20. Разработка нормативно-правовой документации, проектов приказов и распоряжений по вопросам обеспечения безопасности колледжа.

3.1.21. Обеспечение предупредительного контроля мест проведения массовых мероприятий на территории и в здании колледжа.

3.1.22. Создание и поддержание в исправном состоянии систем звонкового или громкоговорящего оповещения всех сотрудников и обучающихся для доведения сигнала «Внимание всем!».

3.1.23. Разработка и корректировка планов ГО и ЧС, паспорта безопасности, а также документов, регламентирующие работу Службы.

3.1.24. Организация приема сигналов оповещения по ГО.

3.1.25. Организация и планирование эвакуационных мероприятий при различных ситуациях, разработка планов эвакуации людей из помещений колледжа.

3.1.26. Участие в создании и работе комиссий по чрезвычайным ситуациям.

3.1.27 Организация работы с военными комиссариатами.

3.1.28. Своевременное предоставление в вышестоящие организации донесений (сведений) и других отчетных документов.

3.2. Отдел охрана труда

3.2.1. Организация и координация работы по ОТ в колледже, осуществление контроля над соблюдением в зданиях законодательных и нормативных правовых актов.

3.2.2. Проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда в колледже.

3.2.3. Организация улучшения условий труда на рабочих местах, контроль проведения замеров параметров опасных и вредных производственных факторов.

3.2.4. Аттестация и сертификация рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда, контроля своевременности проведения планируемых мероприятий.

3.2.5. Организация подготовки работников по ОТ и безопасности образовательного процесса.

3.2.6. Участие в работе создания комиссий по ОТ, по трудовым спорам, служебным расследованиям и контроль за их работой.

3.2.7. Подготовка перечня должностных лиц, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам.

3.2.8. Участие в рассмотрении несчастных случаев и разработка мер по их предотвращению.

3.2.9. Организация проведение проверок обследования технического состояния зданий, состояние санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений.

3.2.10. Участие в составлении коллективного договора и осуществление контроля за его исполнением по разделу «Охрана труда», осуществление контроля за выполнением предписаний органов государственного надзора и других мероприятий по улучшению условий труда.

3.2.11. Участвует в рассмотрении писем, жалоб работников по вопросам ОТ и подготовке по ним предложений работодателю по устранению выявленных недостатков, а также подготавливает ответ заявителю.

3.2.12. Осуществляет связь с медицинскими учреждениями по вопросам ОТ и принимает меры по внедрению их рекомендаций.

4. Права и обязанности

Служба имеет право

- 4.1. Представительствовать в федеральных (региональных, городских) организациях, государственных, муниципальных, общественных и иных органах по вопросам относящимся к компетенции Службы, согласно указаниям директора.
- 4.2. Участвовать в переговорах и вести переписку по вопросам, отнесенным к ее компетенциям.
- 4.3. Контролировать деятельность зданий колледжа по вопросам отнесенным к ее компетенциям.
- 4.4. Выносить, предложения руководству колледжа по вопросам, отнесенным к ее компетенциям.
- 4.5. Предъявлять всем сотрудникам требования по соблюдению ОТ, техники безопасности, антитеррористической защищенности и норм пожарной безопасности.
- 4.6. Требовать приостановки работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью обучающихся и работников.
- 4.7. Издавать правила и инструкции в области безопасности и ОТ.

5. Руководство

- 5.1. Непосредственное (административное) руководство деятельностью сотрудников Службы осуществляет Руководитель Службы, который представляет интересы Колледжа во всех государственных, общественных и иных учреждениях и организациях по вопросам связанным с деятельностью колледжа в области безопасности образовательного процесса и качества образования в соответствии с настоящим Положением и должностными обязанностями.
- 5.2. Руководитель назначается и освобождается от назначения приказом директора.
- 5.3. На руководителя Службы возлагается:
 - 5.3.1. координация деятельности Службы;
 - 5.3.2. планирование работы Службы;
 - 5.3.3. контроль за работой сотрудников, ее распределение;
 - 5.3.4. совершенствование организационной структуры службы;
 - 5.3.5. обеспечение необходимых условий труда работников;
 - 5.3.6. разработка нормативно-методического обеспечения деятельности Службы.
- 5.4. Руководитель Службы имеет право:
 - 5.4.1. устанавливать круг ответственности своих сотрудников;
 - 5.4.2. издавать распоряжения в пределах своей компетенции, визировать документы;
 - 5.4.3. ходатайствовать о привлечении внештатных специалистов или организации на договорной основе;
 - 5.4.4. ходатайствовать о привлечении мер поощрения или взыскания;
 - 5.4.5. разрабатывать должностные инструкции, регламенты, положения и другие локальные нормативные документы по вопросам, входящим в ее компетенцию.

6. Ответственность

- 6.1. Руководитель Службы несет ответственность за:
 - 6.1.1. некачественное и несвоевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Службу задач и функций;
 - 6.1.2. нарушение установленного порядка оформления документов и их соответствия требованиям нормативных документов;
 - 6.1.3. несоответствие визируемых документов законодательству Российской Федерации;
 - 6.1.4. несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины.
- 6.2. Степень ответственности работников Службы устанавливается должностными инструкциями.

7. Структура службы

- 7.1. В состав Службы входят отделы:
 - 7.1.1. инженеры по охране труда.
 - 7.1.2. сотрудники привлекаемые к мероприятиям по комплексной безопасности на время действия приказа директора;
 - 7.1.3. охранники без занятия штатной единицы.

8. Взаимодействие. Связи

- 8.1. В процессе деятельности колледжа Служба, в пределах возложенных на нее задач и функций, взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

8.1.1. **Со всеми структурными подразделениями** – в части касающейся обеспечения комплексной безопасности и охраны труда.

Служба получает:

8.1.1.1. Заявки - на оснащение учебных аудиторий и мастерских, кабинетов системами видеонаблюдения, пожарной сигнализации, оповещения, пожарной безопасности и электробезопасности.

Служба предоставляет:

8.1.1.2. Копии приказов, правил, инструкций и другой нормативно-правовой и распорядительной документации по вопросам, входящим в компетенцию службы.

8.1.1.3. Необходимую информацию в рамках своей компетенции для составления отчетности служб.

Виды деятельности, проводимые по согласованию:

8.1.1.4. Проведение тренировочных мероприятий по плановым и внеплановым эвакуациям обучающихся и сотрудников на случай чрезвычайных ситуаций, обучение действиям при обнаружении взрывных устройств или предметов похожих на них, ликвидации очагов возгорания, действия при обнаружении токсических, радиоактивных и химических веществ.

8.1.1.5. Организация проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

8.1.1.6. Организация безопасных условий труда на рабочих местах, проведение замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестация и сертификация рабочих мест.

8.1.1.7. Разработка и проведение мероприятий в области защиты персональных данных обучающихся и сотрудников, обрабатываемых неавтоматизированным способом.

8.1.2. Служба учебной, учебно-методической работы и управления качеством – по вопросам безопасности и охраны труда в учебной и методической работе. **Служба Многофункциональный центр прикладных квалификаций «ЛИДЕР»** – по вопросам безопасности и охраны труда в дополнительном образовании, дополнительном профессиональном образовании.

Служба получает:

8.1.2.1. Заявки на обеспечение безопасности при проведении учебно-методических мероприятий (конкурсы, олимпиады и др. массовые мероприятия) – не позднее, чем за день до проведения.

8.1.2.2. Перечень персональных данных и места их хранения в целях сохранности персональных данных неавтоматизированным способом.

Служба предоставляет:

8.1.2.3. Копии приказов, правил, инструкций и другой нормативно-правовой и распорядительной документации по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

8.1.2.4. План эвакуации обучающихся и сотрудников из помещений колледжа.

8.1.2.5. Сведения о предстоящих курсах повышения квалификации ИПР в области охраны труда, электробезопасности и пожарной безопасности.

8.1.2.6. График проведения инструктажей по пожарной безопасности, охране труда и электробезопасности с обучающимися и сотрудниками на учебный год.

8.1.2.7. График проведения аттестации и сертификации рабочих мест на предмет соответствия требованиям охраны труда.

Виды деятельности, проводимые по согласованию:

8.1.2.8. Мероприятия, направленные на обеспечение безопасной жизнедеятельности колледжа.

8.1.3. Служба учебно-производственной работы, стратегического проектирования и инновационного развития – по вопросам обеспечения комплексной безопасности в учебно - производственной работе.

Служба получает:

8.1.3.1. Заявки на проведение эксплуатационных испытаний и замеров сопротивления изоляции оборудования в производственных мастерских и аудиториях.

8.1.3.2. Предложения по улучшению охраны труда в целях предупреждения производственного травматизма и создание здоровых и безопасных условий труда в учебно-производственных мастерских.

Служба предоставляет:

8.1.3.3. Копии приказов, правила, инструкции и другие нормативно-правовые и распорядительные документы по вопросам, входящим в компетенцию Службы

8.1.3.4. Инструкции по безопасной эксплуатации оборудования в учебно-производственных мастерских.

8.1.3.5. План мероприятий по обеспечению безопасных условий труда по итогам приема учебно-производственных мастерских к новому учебному году.

8.1.3.6. Сведения о предстоящих курсах повышения квалификации ИПР в области труда, электробезопасности и пожарной безопасности.

8.1.3.7. График проведения инструктажей по пожарной безопасности, охране труда и электробезопасности с обучающимися и сотрудниками производственного блока на учебный год.

8.1.3.8. График проведения аттестации и сертификации рабочих мест на предмет соответствия требованиям охраны труда в производственном блоке.

Виды деятельности, проводимые по согласованию:

8.1.3.9. Проведение мероприятий (опечатывание мастерских и др. помещений производственного блока) в целях обеспечения сохранности оборудования учебно-производственных помещений в период праздничных и каникулярных дней.

8.1.3.10. Графики мероприятий, направленные на обеспечение безопасной жизнедеятельности колледжа.

8.1.4. Служба информационного обеспечения – по вопросам защиты персональных данных, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности

Служба получает:

8.1.4.1. Документацию по защите персональных данных в информационных системах.

8.1.4.2. Комплект документов по охране труда и технике безопасности согласно внутреннему регламенту.

Служба предоставляет:

8.1.4.3. Копии нормативно-правовых документов по комплексной безопасности.

8.1.4.4. Заявки на обслуживание оргтехники.

Виды деятельности, проводимые по согласованию:

8.1.4.5. Организация и проведение обучения сотрудников в области охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности.

8.1.5. Служба учебно-воспитательной работы и молодежной политики – по вопросам безопасности в учебно-воспитательной работе. **Служба Профориентации и прием** - по вопросам профориентационных мероприятий и приема.

Служба получает:

8.1.5.1. Заявки на усиление охраны представителями частного охранного предприятия и сотрудниками УВД на проведении мероприятий (дней открытых дверей, выпускных вечеров, концертов, спортивных состязаний и др.) – не позднее, чем 5 дней до проведения.

8.1.5.2. Информацию о недисциплинированном поведении отдельных обучающихся, участием их в экстремистских и религиозных сектах.

8.1.5.3. Журнал учета проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности при проведении выездных, спортивных мероприятий.

Служба предоставляет:

8.1.5.4. Копии нормативно-правовых документов по комплексной безопасности.

8.1.5.5. График проведения учений и тренировок педагогов и обучающихся для отработки вопросов эвакуации личного состава колледжа, ликвидации очагов возгорания, отработке действий при обнаружении взрывных устройств или подозрительных предметов, похожих на них.

Виды деятельности, проводимые по согласованию:

8.1.5.6. Графики мероприятий, направленные на обеспечение безопасной жизнедеятельности колледжа.

8.1.5.7. Мероприятия направленные на пресечение недисциплинированного поведения отдельных обучающихся.

8.1.6. Служба административно-хозяйственной и договорной работы – по вопросам согласования договоров, приобретения промышленных товаров, ремонта и уборки помещений.

Служба получает:

8.1.6.1. Копии договоров с охранным предприятием, правоохранительными органами, по обслуживанию колледжа сторонними организациями.

8.1.6.2. График проведения ремонтных работ.

8.1.6.3. Журналы проведения инструктажей по ТБ с работниками сторонних организаций.

Служба предоставляет:

8.1.6.4. Заявки на приобретение средств индивидуальной защиты, противопожарные средства и промышленные товары.

8.1.6.5. Заявки на ремонт помещений для обеспечения работы Службы.

8.1.6.6. Копии нормативно-правовых документов по комплексной безопасности.

Виды деятельности, проводимые по согласованию:

8.1.6.7. Подготовка технических заданий для заключения договоров на техническое обслуживание пожарной сигнализации, системы оповещения, пожарного водопровода, передачи сигнала на пульт 01 и др.

8.1.7. Служба Отдел кадров и документационного обеспечения – по кадровым вопросам.

Служба получает:

8.1.7.1. Копии нормативно-правовых документов по кадровым вопросам для использования в работе.

Служба предоставляет:

8.1.7.2. Заявления, графики, копии документов о повышении квалификации и другие необходимые документы в соответствии с трудовым кодексом и внутренним регламентом.

Виды деятельности, проводимые по согласованию:

8.1.7.3. Подбор кадров Службы.

8.1.8. Служба Бухгалтерия – по финансовым вопросам.

Служба получает:

8.1.8.1. Список имущества ГО и средств индивидуальной защиты (противогазы, самоспасатели, респираторы, огнетушители и др.) по запросу в течение двух рабочих дней.

8.1.8.2. Копию приказа об утверждении графика документооборота ежегодно до 10 января.

Служба предоставляет:

8.1.8.3. Подписанные акты сдачи-приемки услуг и документы, подтверждающие факты хозяйственных операций, в течение трех календарных дней после оказания услуги для подписания директором и передачи в бухгалтерию.

8.1.8.4. Проекты договоров для визирования.

Виды деятельности, проводимые по согласованию:

8.1.8.5. Приобретение товаров и услуг, входящих в компетенцию Службы.

8.1.9. Контакты с организациями и учреждениями:

8.1.9.1. Департамент образования и науки города Москвы, Управа района «Северное Измайлово», Управа района «Новогиреево», Управа района «Сокольники» по вопросам безопасности.

8.1.9.2. Учебные заведения и предприятия г. Москвы по вопросам обмена опытом в области безопасности образовательного процесса, закупки средств ГО.

8.1.9.3. Подразделениями округа Министерства по чрезвычайным ситуациям по вопросам безопасности.

8.1.9.4. Отдел Госпожнадзора по вопросам пожарной безопасности.

8.1.9.5. Правоохранительные органы по вопросам профилактики правонарушений, наркомании, участию в экстремистских и религиозных сектах.

8.1.9.6. Медицинские учреждения (поликлиники) по вопросам охраны труда и внедрению их рекомендаций.