



**Министерство образования Новосибирской области государственное
бюджетное общеобразовательное учреждение Новосибирской области
«Кадетская школа-интернат «Сибирский Кадетский Корпус»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ НСО «СКК»
от 18.06.2020 № 112-а

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе безопасности
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Новосибирской области
«Кадетская школа-интернат «Сибирский Кадетский Корпус»

г. Новосибирск.

1. Общие положения

- 1.1. Отдел безопасности (далее - Отдел) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Новосибирской области «Кадетская школа-интернат «Сибирский Кадетский Корпус (далее – ГБОУ НСО «СКК» / Учреждение), является самостоятельным структурным подразделением, осуществляющим обеспечение безопасности обучающихся и сотрудников, сохранность материальных ценностей учреждения.
- 1.2. Отдел подчиняется непосредственно директору учреждения и/или уполномоченному им заместителю.
- 1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом директора учреждения.
- 1.4. Отдел возглавляет старший дежурный по режиму, назначаемый на должность приказом директора учреждения.
- 1.5. Структура и количественный состав Отдела зависят от решаемых задач и утверждаются директором учреждения.
- 1.6. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должностей приказом директора по представлению старшего дежурного по режиму.
- 1.7. В своей деятельности Отдел безопасности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, инструкциями и другими нормативно правовыми и локальными нормативными актами.

2. Задачи

- 2.1. Обеспечение безопасности обучающихся и работников учреждения; сохранность материальных ценностей учреждения.
- 2.2. Организация пропускного и внутриобъектового режима, с использованием систем инженерно-технических средств охраны.
- 2.3. Организация работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, выполнение комплекса организационных, инженернотехнических и других специальных мероприятий.
- 2.4. Укрепление дисциплины и правопорядка среди обучающихся и сотрудников учреждения.
- 2.5. Организация взаимодействия со службами безопасности г.Новосибирска, органами внутренних дел.
- 2.6. Решение иных задач в соответствии с целями учреждения.

3. Функции

- 3.1. Планирование, организация и контроль проведения комплекса мероприятий по обеспечению безопасности деятельности учреждения.

- 3.2. Охрана зданий, помещений, оборудования и иного имущества учреждения, обеспечение безопасности при проведении общественных мероприятий.
- 3.3. Обеспечение сохранности сведений, составляющих государственную или коммерческую тайну.
- 3.4. Контроль за соблюдением требований безопасности в области физической и технической защиты объектов.
- 3.5. Информационно-аналитическая работа по вопросам безопасности организации, постоянный и системный анализ информации о вероятных угрозах, прогноз тенденций их развития, информирование руководства учреждения об угрозах безопасности.
- 3.6. Разработка, реализация и совершенствование системы мер по обеспечению безопасности деятельности учреждения.
- 3.7. Разработка и проведение мероприятий по профилактике нарушений мер безопасности, пресечению хищений и других правонарушений в учреждении.
- 3.8. Принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности в период повышенной угрозы или в чрезвычайной обстановке.
- 3.9. Организация и управление оповещением обучающихся и работников учреждения в чрезвычайных ситуациях и по сигналам гражданской обороны.
- 3.10. Проведение комплексных учений, объектовых тренировок, командно-корпусных и тактико-специальных учений.
- 3.11. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе, на основе использования современных информационных технологий.
- 3.12. Осуществление подготовки по гражданской обороне руководящего состава, обучение преподавателей и сотрудников учреждения по утвержденным программам.
- 3.13. Участие в методических разработках по подготовке обучающихся основам военной службы в рамках дисциплин ОБЖ и БЖД.
- 3.14. Участие в проведении служебных расследований.
- 3.15. Курирование отдельных вопросов информационной безопасности (по поручению директора учреждения/уполномоченного заместителя).
- 3.16. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства учреждения.
- 3.17. Осуществление подготовки и представление в установленном порядке отчетных данных по гражданской обороне, воинскому учёту, антитеррористической деятельности учреждения.
- 3.18. Разработка и внедрение инструкций по соблюдению правил техники безопасности обучающимися и работниками учреждения.
- 3.19. Контроль соблюдения охраны труда, правил техники безопасности и противопожарных мер в учреждении.

4. Права

- 4.1. Сотрудники Отдела безопасности имеют право получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по профилю своей деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.
- 4.2. Старший дежурный по режиму имеет право:
- 4.2.1. Осуществлять текущее руководство Отделом (в т.ч. штатными сотрудниками и лицами, исполняющими свои обязанности согласно заключенным учреждением госконтрактам – «внешние работники»). Запрашивать и получать от директора и руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.
 - 4.2.2. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений учреждения по вопросам безопасности, о результатах проверок докладывать директору.
 - 4.2.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела в целом.
 - 4.2.4. Участвовать в пределах своей компетенции в подборе и расстановке кадров, оценке работы и внесению предложений директору по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Отдела.
 - 4.2.5. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.
 - 4.2.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания педагогическим работникам, сотрудникам и обучающимся по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5. Ответственность

- 5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет старший дежурный по режиму.
- 5.2. На старшего дежурного по режиму возлагается персональная ответственность за:
- организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на него;
 - организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
 - соблюдение сотрудниками Отдела трудовой и производственной дисциплины;
 - обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности.
- 5.3. Ответственность работников Отдела безопасности устанавливается их должностными инструкциями (для внешних работников – условиями заключенного контракта).

6. Взаимоотношения

6.1. В ходе осуществления деятельности Отдел безопасности осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения директором.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вступают в силу после их утверждения директором.