

18

**Областное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Кривошеинский агропромышленный техникум»  
(ОГБПОУ «КАПТ»)**



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ОГБПОУ «КАПТ»  
Н.Н. Сайнакова  
«18» 01 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОТЕ ОТДЕЛА ПО БЕЗОПАСНОСТИ**

Приказ № 304  
от 19.01. 2015 г.  
Срок действия установлен  
с 19.01.2015  
до 19.01.2019  
Срок действия продлен  
с 19.01.2019  
до 19.01.2024  
Приказ № 4/1  
от 15.01. 2019 г.  
Приказ № 02/1  
от 22.01. 2024

Кривошеино 2015

## **1. Общие положения**

- 1.1. Отдел по безопасности является самостоятельным структурным подразделением техникума.
- 1.2. Отдел по безопасности подчиняется непосредственно директору техникума.
- 1.3. Отдел по безопасности возглавляет начальник отдела по безопасности, назначаемый на должность приказом директора техникума.

## **2. Задачи и функции отдела по безопасности**

2.1 Обеспечение безопасности работников и студентов техникума. Определение адекватных угрозе средств защиты и видов режимов охраны техникума.

Пресечение попыток несанкционированного проникновения на объекты техникума.

Организация связи с объектовыми группами безопасности.

Обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима при осуществлении профилактических, ремонтных и других работ.

Разработка и осуществление мер по выявлению, предупреждению и пресечению преступных акций в отношении руководящего состава техникума, и техникума в целом.

Разработка и проведение специальных мероприятий по обеспечению физической защиты руководства техникума.

Исключение возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на контролируемую территорию

Установление порядка допуска сотрудников, лиц сторонних организаций, посетителей и транспортных средств на контролируемую территорию.

Контроль за передвижением посетителей на территории техникума.

Установление внутриобъектового режима в помещениях (на территориях) техникума.

Проведение специальных тренировок с работниками техникума по поведению в различных ситуациях.

Разработка отчетных документов, аналитических справок и отчетов по итогам деятельности отдела.

Передача материалов в правоохранительные органы для расследования по фактам правонарушений и преступлений, совершенных в отношении техникума и отдельных работников.

2.2 Организация и обеспечение охраны объектов техникума, материальных ценностей и денежных средств. Обеспечение надежной защиты объектов техникума от краж, хищений, грабежей, поджогов и других преступных посягательств, актов вандализма, общественных беспорядков.

Разработка мероприятий по безопасности объектов техникума.

Обеспечение неприкосновенности перевозимых материальных ценностей.

Обеспечение надлежащей работы охранной сигнализации, контроль за ее состоянием и принятие мер по ремонту в случае повреждения, отказа, пр.



Оснащение предприятия специальной телефонной связью, "тревожными кнопками", другими техническими приспособлениями.

Составление маршрутов передвижения транспортных средств, перевозящих материальные ценности, и схем по сопровождению их в пути.

Исключение возможности несанкционированного вывоза (выноса), ввоза (вноса) материальных ценностей из (на) контролируемой зоны.

Досмотр в случае необходимости работников предприятия и всех лиц при допуске на объекты техникума.

Исключение возможности бесконтрольного передвижения посетителей по территории техникума.

Установление порядка допуска сотрудников в зоны (помещения) ограниченного доступа.

Внедрение технических средств контроля доступа.

Организация мероприятий, направленных на ограничение доступа в зоны (помещения) техникума.

2.3. Обеспечение пожарной безопасности зданий техникума, объектов, содержание в соответствии с противопожарными нормами и правилами.

2.4. Обеспечение мероприятий по охране труда.

### **3. Регламентирующие документы**

3.1. Внешние документы:

Законодательные и нормативные акты.

3.2. Внутренние документы:

Устав техникума, Положение о работе отдела по безопасности, Должностная инструкция, Правила внутреннего трудового распорядка.

### **4. Взаимоотношения отдела по безопасности с другими подразделениями**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел по безопасности взаимодействует:

1 Со всеми подразделениями техникума по вопросам: заявок на сопровождение работников техникума, перевозящих товарно-материальных ценности;

- данных о мерах, принятых к обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей техникума;

- сведений об угрозах в адрес руководящих работников техникума;

- информации об утрате, гибели имущества техникума; - рекомендаций и разъяснений по соблюдению режима охраны на территории техникума;

- групп сопровождения для перевозки товарно-материальных ценностей;

### **5. Права службы безопасности**

Отдел по безопасности имеет право:

5.1. Запрашивать в структурных подразделениях материалы и документы, необходимые для разработки мероприятий по сопровождению материальных ценностей, денежных средств.



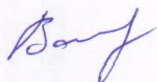
- 5.2. Требовать от работников техникума соблюдения режима охраны, установленного на предприятии.
- 5.3. Иметь доступ на все объекты техникума, а также ко всем источникам и носителям информации предприятия.
- 5.4. При наличии оснований производить проверку документов работников и посетителей предприятия, рабочих мест, а также досмотр транспортных средств.
- 5.5. Получать объяснения, наводить справки и получать необходимую информацию.
- 5.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

## **6. Ответственность отдела по безопасности**

- 6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела по безопасности.
- 6.2. На начальника отдела по безопасности возлагается персональная ответственность в случае:
- 6.2.1. Несоответствия законодательству издаваемых отделом инструкций, приказов.
- 6.2.2. Необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства техникума информацией по вопросам работы службы безопасности.
- 6.2.3. Несвоевременного, а также некачественного исполнения поручений руководства техникума.
- 6.2.4. Утечки информации, являющейся коммерческой тайной.
- 6.2.5. Несоблюдения трудового распорядка.

Согласовано:

Зам. директора по УМР



Н.Л. Ващенко