

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Ульяновский авиационный колледж – Межрегиональный центр  
компетенций»  
(ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»)**

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол №1 от 31.08.2022

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»  
От 31.08.2022 №453

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О службе безопасности областного государственного автономного  
профессионального образовательного учреждения «Ульяновский  
авиационный колледж– Межрегиональный центр компетенций»**

**г.Ульяновск.  
2022г.**

## 1. Общие положения.

1.1. Служба безопасности областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский авиационный колледж-Межрегиональный центр компетенций» (далее- Учреждение или ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»), в дальнейшем именуемая – СБ, является исполнительно распорядительным органом, реализующим решения директора Учреждения по вопросам обеспечения безопасности ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК».

Служба безопасности является структурным подразделением ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК» и обеспечивает функциональное управление деятельностью структурных подразделений Учреждения в вопросах безопасности и их координацию в целом, в том числе защиту от преступлений против личности и имущества.

1.2. Служба в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ 16.09.2020 г. №1479 от 16.09.2020г., «Правилами противопожарного режима в РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области и директора колледжа.

1.3. Служба предназначена для координации усилий педагогических работников в обеспечении комплексного безопасного функционирования Учреждения и создания условий, гарантирующих охрану и укрепления здоровья слушателей, а также формирования готовности сотрудников и обучающихся, слушателей рациональным действиям в опасных и чрезвычайных ситуациях.

1.4. В состав СБ входят: заместитель директора по безопасности, администраторы, дежурные-вахтеры учебных корпусов и общежития.

1.5. Служба безопасности возглавляется заместителем директора по безопасности, которому подчиняются все, входящие в нее сотрудники. Штатная численность службы безопасности определяется директором Учреждения.

1.6. Служба работает в тесном контакте с Педагогическим советом, Советом Учреждения, Студенческим советом, Советом родителей, классными руководителями, администрацией Учреждения, территориальными органами МВД, ФСБ и МЧС и Учредителем.

## 2. Основные задачи службы безопасности.

Основными задачами СБ являются:

2.1. Отслеживание реального положения дел с целью предотвращения криминальных ситуаций в сфере образовательной деятельности Учреждения целом (группировки криминального направления, коррумпированные схемы, хищения, злоупотребления служебным положением, вымогательства, использование служебного положения в корыстных целях, участие работников и обучающихся, в запрещенных на территории РФ организациях).

2.2. Изучение информации из различных источников, представляющей интерес для организации мер безопасности, её анализ и выработка соответствующих мероприятий, круглосуточный мониторинг прилегающей территории Учреждения, территории,

учебных корпусов, складских помещений, технических этажей(чердаков), подвалов, входов(выходов), въездов(выездов) через средства видеонаблюдения;

2.3. Соблюдение внутриобъектовой и пропускной режимы на территории Учреждения, и в учебных корпусах;

2.4. Организация взаимодействия со специальными службами при проведении эвакуации работников Учреждения, обучающихся, слушателей, материальных ценностей в безопасные районы при чрезвычайных ситуациях, проведение мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования Учреждения в этот период.

### 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ БЕЗОПАСНОСТИ

3.1. Соблюдать требования нормативных документов, локальных актов Учредителя и директора Учреждения, а также руководить разработкой (разрабатывать) документы по обеспечению безопасности Учреждения.

3.2. Разрабатывать проекты приказов и распоряжений по вопросам обеспечения безопасности Учреждения.

3.3. Организовывать охрану здания и территории Учреждения, безопасность и антитеррористическую защищенность персонала и обучающихся Учреждения, обеспечивать взаимодействие с вышестоящими организациями министерства просвещения и воспитания, местными органами власти и самоуправления, правоохранительными органами и охранными организациями по вопросам своей деятельности.

3.4. Руководить действиями сотрудников охраны, находящихся на дежурстве, в части касающейся предупреждения и предотвращения происшествий, преступлений и ЧС в здании и на территории Учреждения. При необходимости усиливать охрану Учреждения, а в случае невозможности усиления охраны, организовывать дежурство преподавательского состава, и обслуживающего персонала. Информировать территориальные отделы внутренних дел о наличии бесхозных транспортных средств и бесхозных вещей вблизи учреждения и нарушениях общественного порядка.

3.5. Планировать и организовывать проведение занятий со обучающимися и персоналом по вопросам противодействия терроризму и экстремистской деятельности, привлекая для этого представителей силовых структур. Вносить в планы воспитательной работы проведение таких мероприятий, как встреча обучающимися, слушателей, педагогов и всех работников Учреждения с работниками этих структур.

3.6. Предупреждать, выявлять и решительно пресекать факты недисциплинированного поведения отдельных обучающихся, слушателей, вовлечения их в экстремистские организации и религиозные реакционные секты. Взаимодействовать по этим вопросам с правоохранительными органами, Педагогическим советом, советом Учреждения и студенческим коллективом образовательного учреждения, а также с родителями (законными представителями несовершеннолетних) обучающихся, использовать авторитет и влияние всего коллектива колледжа.

3.7. Организовывать и руководить через администратора, дежурного охранника пропускным режимом (проверкой документов), порядком допуска граждан в здание и автотранспорта на территорию Учреждения, исключить бесконтрольное

пребывание на территории посторонних лиц. Требовать от дежурных по Учреждению (работников охраны) обеспечения надежного контроля за вносимыми и ввозимыми на территорию учреждения грузами и предметами ручной клади, не допущения проноса и ввоза на территорию и в здание учреждения подозрительных предметов и грузов.

3.8. Создавать и поддерживать в исправном состоянии систему оповещения всех сотрудников и обучающихся Учреждения в случае ЧС.

3.9. Обеспечивать предупредительный контроль мест проведения массовых мероприятий на территории и в здании Учреждения. Организовывать взаимодействие с органами внутренних дел, госпожнадзора при проведении массовых мероприятий.

3.10. Разрабатывать и корректировать, паспорт безопасности учреждения, а также документы, регламентирующие работу СБ.

3.11. Организовывать планирование эвакуационных мероприятий при различных ситуациях, разрабатывать планы эвакуации людей из помещений Учреждения.

3.12. Планировать и проводить учения и тренировки сотрудников и обучающихся, на которых практически отрабатывать вопросы эвакуации личного состава учреждения, 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.

3.14. Разрабатывать документы, регламентирующие антитеррористическую защищенности учебного заведения.

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

#### 4. Структура Службы безопасности и штат.

4.1. Структура и штат СБ определяется и утверждается директором, исходя из реальной потребности и возможности Учреждения.

4.2. Структура СБ состоит из:

а) исполнительно- распорядительного звена в лице заместителя директора по безопасности;

б) сотрудников Учреждения на штатной основе (администратор, дежурный, вахтер);

в) Сотрудники частного охранного предприятия, взаимодействующие с Учреждения в рамках двухстороннего договора.

4.3. Штат СБ определяется директором Учреждения, который состоит из заместителя директора по безопасности, администратора, сотрудников Учреждения на штатной основе (дежурный, вахтёр) работающих в рамках своих должностных обязанностей в обеспечении безопасности образовательного и учебно- производственного процесса.

4.4. Заместитель директора по безопасности назначается из числа лиц, наиболее подходящих по своим деловым, профессиональным, волевым и моральным качествам, имеющих высшее профессиональное образование и стаж управленческой работы не менее 5 лет.

4.5. Общее руководство СБ осуществляет директор Учреждения. Организацию и работу СБ осуществляет заместитель директора по безопасности, в соответствии со своими должностными обязанностями.

4.6. Заместитель директора по безопасности подчиняется непосредственно директору Учреждения, назначается и освобождается от должности приказом директором Учреждения.

## 5. Деятельность и права СБ

5.1. Деятельность СБ строится в соответствии с принципами законности, уважения прав человека и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Работа СБ организуется на основе принципа единоначалия в решении служебных вопросов с коллегиальностью при их обсуждении, четкого разграничения должностных обязанностей соответствующих работников и личной ответственности каждого за состояние дел по направлениям.

5.3. СБ (ее руководитель) имеет право:

5.3.1. вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по совершенствованию планирования и проведения мероприятий по комплексу вопросов, находящихся в его компетенции.

5.3.2. выносить на рассмотрение директором, организационные технические и финансовые вопросы, относящиеся к обеспечению безопасности.

5.3.3. присутствовать во время проведения любых мероприятий.

5.3.4. предъявлять всем сотрудникам Учреждения требования по соблюдению антитеррористической защищенности и норм пожарной безопасности.

5.3.5. требовать от сотрудников и обучающихся Учреждения внутриобъектового режима и прекращения нарушений по вопросам безопасности.

5.3.6. по необходимости производить задержание лиц, посягающих на имущество Учреждения. С целью дальнейшей передачи нарушителей (задержанных) в территориальные органы внутренних дел, если требуется дополнительное разбирательство с участием работников правоохранительных органов.

5.3.7. при пресечении правонарушений по возможности изымать у нарушителей орудия преступления и передавать их правоохранительным органам.

5.3.8. временно ограничивать или запрещать доступ работников и обучающихся, на опасные учебно- производственные участки на которых возникла аварийная ситуация.

5.3.9. при согласовании с директором, вносить должностным лицам представления о необходимости принятия мер по устранению причин и условий, снижающих эффективность сохранности имущества и ценностей, получать от них сведения для выработки и реализации необходимых превентивных мер.

5.3.10 при согласовании с директором, вносить должностным лицам и руководителям структурных подразделений представления о необходимости соблюдения подчинёнными работниками и учащимися колледжа дисциплины и пропускного режима, соблюдения правил пожарной безопасности на вверенном им участке, о соблюдении мер безопасности при выполнении работ и учебных занятиях.

## 6. Обязанности ответственность сотрудников Службы безопасности.

6.1. Строго соблюдать требования Положения о СБ, должностные инструкции, приказы директора, распорядительные документы Учредителя и коллегиальных органов управления Учреждения.

- 6.2. Добросовестно относиться к выполнению своих служебных обязанностей, повышать своё профессиональное мастерство, обеспечивать надлежащее качество работы в вопросах обеспечения безопасности, в соответствии с действующим законодательством.
- 6.3. Проявлять бдительность, обеспечивать сохранность вверенного имущества, оборудования и других средств
- 6.4. Нести ответственность за халатное отношение к своим служебным обязанностям, нарушениям требований Положения СБ, инструкций, приказов и распоряжений директора Учреждения.
- 6.5. Возмещать ущерб, причинённый неправомерными действиями, который определяется в каждом конкретном случае сторонами (или в судебном порядке).
- 6.6. Не совершать противоправных действий, унижающих честь и достоинство граждан, не нарушать служебной и исполнительской дисциплины и законности. Соблюдать кодекс профессиональной этики.
- 6.7. Не разглашать ставшие известными в силу исполнения профессиональных обязанностей сведения затрагивающие личную жизнь граждан, сведения, представляющие интерес оперативной деятельности Службы безопасности.
- 6.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неиспользование прав, повлекшее нарушение, сотрудники службы безопасности несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

## 7. Права и обязанности заместителя директора по безопасности.

- 7.1. Организует работу СБ и несёт персональную ответственность за направление данной работы, в соответствии с должностными обязанностями, трудовым договором распорядительными актами Учредителя.
- 7.2. Определяет круг вопросов, отнесённых к ведению руководителей структурных подразделений, по вопросам СБ, согласовывает должностные инструкции по вопросам безопасности.
- 7.3. Представляет от имени Учреждения во всех государственных и других организациях по вопросам, отнесённым к компетенции СБ, в пределах своих полномочий.
- 7.4. Вносит предложения директору о применении мер ответственности к работникам и учащимся Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими обязанностей в обеспечении установленного режима безопасности.
- 7.5. Требуется от работников письменных объяснений по фактам нарушения режима безопасности Учреждения
- 7.6. Выполняет административно – распорядительные функции в вопросах подготовки решений по установлению режима безопасности, при согласовании с директором Учреждения.
- 7.7. Участвует в социально – кадровой, организационно – управленческой работе, в вопросах, отнесённых к обеспечению безопасности Учреждения.
- 7.8. Организует работу по выявлению преступных направлений деятельности в Учреждении, выявляет конфликтные ситуации и принимает меры по их локализации.
- 7.9. Привлекает специалистов Учреждения к работе по решению вопросов СБ.

7.10. Обеспечивает взаимодействие с охранными структурами и контроль при исполнении ими договорных обязательств по охране Учреждения.

7.11. Оказывает содействие следственным органам в расследовании фактов, наносящих ущерб интересам Учреждения.

**РАРАБОТЧИК:**

Заместитель директора по безопасности

Ахмадулин М.Х.

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник отдела кадров

Ярема О.Ю.

Ведущий юристконсульт

Котова Т.Н.

