

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Махачева Ханна Гаджиевна

Должность: Директор

Дата подписания: 02.04.2025

Уникальный программный ключ:

371b5d585809df37735dcd3b1a083a80f62f3fb2

Министерство здравоохранения

Республики Дагестан

Государственное бюджетное

профессиональное образовательное
учреждение Республики Дагестан
«Дагестанский базовый медицинский
колледж им. Р.П. Аскерханова»
(ГБПОУ РД «ДБМК»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ РД «ДБМК»

от 04.07.2025 N 75-Од

ПОЛОЖЕНИЕ

2025 г. N 12.1

об отделе безопасности ГБПОУ РД
«ДБМК»

Махачкала

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об отделе безопасности ГБПОУ РД «ДБМК» (далее – Положение) является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский колледж им. Р.П.Аскерханова» (далее – Колледж, ГБПОУ РД «ДБМК») и определяет структуру, цели, задачи, основные направления деятельности, права и обязанности работников отдела безопасности.

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.09.2004 N 1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом»;
- Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 N 116 «О мерах по противодействию терроризму» (в ред. от 25.11.2019);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (в последней ред. от 28.02.2025 N 16-ФЗ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2010 N 390-ФЗ «О безопасности» (в последней ред. от 10.07.2023 N 286-ФЗ);
- Комплексный план противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024-2028 годы, утвержденный Президентом Российской Федерации от 30.12.2023 N Пр-2610;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.12.2022 N 1152 «О внесении изменений в пункт 17 Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 N 762»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.03.2025 N 137н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель профессиональной образовательной организации»;
- Уставом ГБПОУ РД «ДБМК» и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Отдел безопасности осуществляет обеспечение безопасности обучающихся и работников Колледжа во время нахождения их на территории ГБПОУ РД «ДБМК» и сохранность материальных ценностей Колледжа.

1.4. Положение утверждается директором Колледжа.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются на работников Отдела.

1.6. Используемые сокращения:

ГБПОУ – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

РД – Республика Дагестан

ДБМК – Дагестанский базовый медицинский колледж

ГО – гражданская оборона

ЧС – чрезвычайные ситуации

ОБЗР – основы безопасности и защиты Родины

БДЖ – безопасность жизнедеятельности

г. – город

ред. – редакция

т.д. – так далее

2. Структура отдела безопасности

2.1. Отдел безопасности (далее – Отдел) является структурным подразделением Колледжа, осуществляющим обеспечение безопасности обучающихся и работников во время нахождения на территории ГБПОУ РД «ДБМК» и сохранность материальных ценностей Колледжа.

2.2. Руководит отделом безопасности начальник отдела, который назначается директором Колледжа по согласованию с Учредителем.

2.3. На должность начальника отдела безопасности назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, не менее 3 лет.

2.4. Начальник отдела подчиняется непосредственно директору Колледжа.

2.5. Работники отдела безопасности непосредственно подчиняются начальнику отдела безопасности.

2.6. Штатный состав Отдела безопасности определяется штатным расписанием колледжа.

2.7. В состав Отдела безопасности входят:

- специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
- работники по обеспечению охраны образовательной организации.

3. Основные цели и задачи Отдела

3.1. Основной целью Отдела является обеспечение безопасности обучающихся и работников во время нахождения на территории ГБПОУ РД «ДБМК» и сохранность материальных ценностей Колледжа.

3.2. Задачи Отдела:

- организация и осуществление работы по обеспечению безопасных условий и охраны труда, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников Колледжа;
- организация и обеспечение защиты обучающихся и работников Колледжа от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, функционирования охраны, контрольно-пропускного и внутриобъектового режима Колледжа, а также разработки паспорта антитеррористической защищенности Колледжа, планов ГО и ЧС;
- обеспечение антитеррористической защищенности Колледжа;
- выполнение задач по соблюдению внутреннего режима в Колледже;
- организация выполнения профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности образовательной деятельности Колледжа;
- исключение возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на контролируемую территорию;
- установление порядка допуска работников, обучающихся, лиц сторонних организаций, посетителей и транспортных средств на контролируемую территорию;
- исключение возможности несанкционированного вывоза (выноса), ввоза (вноса) материальных ценностей из контролируемой зоны;
- обеспечение надлежащей работы охранной сигнализации, контроль за ее состоянием и принятие мер по ремонту в случае повреждения, отказа;
- разработка и осуществление мер по защите работников и обучающихся Колледжа от преступных посягательств на жизнь и здоровье, а также чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий в зданиях, помещениях и на территории Колледжа;
- обеспечение порядка в местах проведения колледжем представительских и культурно-массовых мероприятий;
- организация пропускного и внутриобъектового режима с использованием систем инженерно-технических средств охраны;
- укрепление дисциплины и правопорядка среди обучающихся и работников Колледжа;
- организация взаимодействия с правоохранительными структурами г. Махачкалы
- иные цели и задачи в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством РФ и должностными инструкциями работников Отдела.

4. Основные направления деятельности Отдела

4.1. Отдел осуществляет следующие функции:

- планирование, организация и контроль проведения комплекса мероприятий по обеспечению безопасности деятельности Колледжа;
- охрана зданий, помещений, оборудования и иного имущества Колледжа, обеспечение безопасности при проведении общественных мероприятий;
- обеспечение сохранности сведений, составляющих государственную или коммерческую тайну;
- контроль за соблюдением требований безопасности в области физической и технической защиты объектов Колледжа;
- информационно-аналитическая работа по вопросам Колледжа, постоянный и системный анализ информации о вероятных угрозах, прогноз тенденций их развития, информирование администрации Колледжа об угрозах безопасности;

- разработка, реализация и совершенствование системы мер по обеспечению безопасности деятельности Колледжа;
- разработка и проведение мероприятий по профилактике нарушений мер безопасности, пресечению хищений и других правонарушений в Колледже;
- принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности в период повышенной угрозы или в чрезвычайной обстановке;
- организация и управление оповещением и эвакуацией обучающихся и работников колледжа в ЧС и по сигналам ГО;
- участие в организации и проведении комплексных учений, объектовых тренировок, командно-штабных и тактико-специальных учений.
- совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе, на основе использования современных информационных технологий;
- участие в методических разработках по подготовке обучающихся основам военной службы в рамках дисциплин ОБЗР и БЖД;
- участие в проведении служебных расследований в пределах своей компетенции.
- курирование отдельных вопросов информационной безопасности (по поручению директора Колледжа);
- участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Колледжа;
- разработка и осуществление мер по антитеррористической защищенности Колледжа;
- осуществление подготовки и представление в установленном порядке отчетных данных по антитеррористической деятельности Колледжа;
- осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Колледжа по вопросам своей компетенции.

5. Права и обязанности работников Отдела

5.1. Работники Отдела безопасности, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, имеют право:

- получать поступающие в Колледж документы и иные информационные материалы по своей деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.
- вносить на рассмотрение директора и администрации Колледжа предложения по улучшению деятельности Отдела;
- требовать от работников Колледжа и студентов соблюдения инструкций по комплексной безопасности, охране труда, чрезвычайным ситуациям, антитеррористической безопасности, пропускному режиму и т.д.

5.2. Начальник отдела безопасности имеет право:

- запрашивать и получать от директора Колледжа и руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений колледжа по вопросам безопасности, о результатах проверок докладывать директору;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела в целом;

- участвовать в пределах своей компетенции в подборе и расстановке кадров, вносить предложения директору Колледжа по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Отдела;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела;
- давать разъяснения, рекомендации и указания преподавателями, работниками и обучающимися колледжа по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.3. Работники отдела безопасности обязаны:

- сообщать руководителям структурных подразделений о нарушениях подчиненными инструкций по комплексной безопасности, охране труда, чрезвычайным ситуациям, антитеррористической безопасности, пропускному режиму и т.д.;
- информировать директора колледжа о нарушениях со стороны работников и студентов требований по комплексной безопасности, охране труда, чрезвычайным ситуациям, антитеррористической безопасности, пропускному режиму и т.д.;
- принимать меры для пресечения выявленных нарушений.

5.4. Права и обязанности работников отдела безопасности синхронизированы с должностными обязанностями, которые определены утверждаемыми директором Колледжа инструкциями.

5.5. Работники Отдела должны честно и добросовестно выполнять свои обязанности, приведённые в Правилах внутреннего трудового распорядка работников ГБПОУ РД «ДБМК», должностных инструкциях.

6. Ответственность работников Отдела

6.1. За качество и своевременность выполнения функций Отдела ответственность несет руководитель отделом – начальник отдела безопасности.

6.2. На руководителя Отделом возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел;
- организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение действующего законодательства РФ в процессе руководства Отделом;
- подбор, расстановку и деятельность работников Отдела;
- учёт рабочего времени работников Отдела согласно Положению о табеле учёта рабочего времени работников ГБПОУ РД «ДБМК»;
- своевременное и качественное выполнение поручений руководства Колледжа.

6.2. Отдел несет коллективную ответственность за:

- своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на Отдел;
- соблюдение требований нормативных правовых документов, регламентирующих вопросы работы Отдела.

6.3. Индивидуальная (персональная) ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями, организационными и нормативными документами Колледжа.

6.3.1. Каждый работник Отдела несёт ответственность за:

- сохранность и состояние материально-технического оснащения и документации;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка работников ГБПОУ РД «ДБМК», противопожарной безопасности, правил охраны труда и техники безопасности, в порядке, установленном действующим законодательством;

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательствами РФ.

7. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями

7.1 Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, работники Отдела взаимодействуют с руководителями всех подразделений Колледжа по вопросам исполнения нормативных требований по комплексной безопасности, охране труда, чрезвычайным ситуациям, антитеррористической безопасности, пропускному режиму и т.д.

7.2 Распределение и выполнение работниками отдела работ совместно с другими структурными подразделениями осуществляется по согласованию директором.

7.3. Привлечение работников других подразделений к совместной деятельности осуществляется по согласованию с руководителями соответствующих подразделений.

7.4. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов следует привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

8. Заключительные положения

8.1 Реорганизация и ликвидация Отдела проводится на основании приказа директора Колледжа.

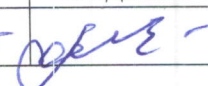
8.2 Функции работников, входящих в состав Отдела, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

8.3 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном уставом колледжа.

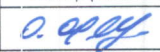
8.4 Настоящее Положение утверждается директором Колледжа в порядке, установленном Уставом и сроком действия не ограничивается.

8.5 Отдел обеспечивает делопроизводство согласно утверждённой Номенклатуре дел.

Положение об отделе безопасности ГБПОУ РД «ДБМК» разработано:

Наименование должности	ФИО	Дата	Подпись
Начальник отдела безопасности	Нухбегов М.Д.	04.07.25	

Положение об отделе безопасности ГБПОУ РД «ДБМК» согласовано:

Наименование должности	ФИО	Дата	Подпись
Юрисконсульт	Омарова Ф.А.	04.07.25	

Лист внесения изменений в Положение об отделе безопасности ГБПОУ РД «ДБМК»

N пп	Основание для изменения	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки

