МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Республиканский комплекс общего и дополнительного образования «Квант»
(ГБНОУ «РКОиДО «Квант»)

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН
ДЕШАРАН А, 1ИЛМАНАН А МИНИСТЕРСТВО
Пачхьалкхан бюджетан шатайпана дешаран учреждени
«Квант» ц1е йолу республикин йукъара а, т1етоьхна а дешаран комплекс»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
Р.С. Шамаев
от 11 апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБНОУ «РКОиДО «Квант»
А.Б-М. Ахъядов
от 11 апреля 2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AB034D3EF28956C9F6046D4059B73326
Владелец: Ахъядов Абдул Бек-Магомедович
Действителен: с 17.09.2025 до 11.12.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе безопасности ГБНОУ «РКОиДО «Квант»

1. Общие положения

1.1. Отдел безопасности ГБНОУ «РКОиДО «Квант» (далее – Отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Республиканский комплекс общего и дополнительного образования «Квант» (далее – Учреждение), осуществляющим обеспечение безопасности обучающихся и сотрудников Учреждения и сохранность материальных ценностей Учреждения.

1.2. Отдел подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, 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 Учреждения по представлению начальника Отдела.

1.7. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными актами Российской Федерации и Чеченской Республики, Уставом Учреждения, приказами, инструкциями и другими нормативными актами, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством образования и науки Чеченской Республики.

2. Задачи

К задачам Отдела относятся:

2.1. Обеспечение безопасности обучающихся и работников Учреждения и 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, медицинских и других специальных мероприятий.

2.4. Укрепление дисциплины и правопорядка среди обучающихся и сотрудников Учреждения.

2.5. Организация взаимодействия со службами безопасности г. Грозный, Чеченской Республики органами внутренних дел.

2.6. Решение иных задач в соответствии с целями Учреждения.

3. Функции

К функциям Отдела относятся:

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. Организация ежегодного заключения договоров по охране и техническому обслуживанию инженерно-технических средств охраны Учреждения.

3.4. Обеспечение сохранности сведений, составляющих государственную или коммерческую тайну.

3.5. Контроль за соблюдением требований безопасности в области физической и технической защиты объектов Учреждения.

3.6. Информационно-аналитическая работа по вопросам безопасности Учреждения, постоянный и системный анализ информации о вероятных угрозах, прогноз тенденций их развития, информирование руководства Учреждения об угрозах безопасности.

3.7. Разработка, реализация и совершенствование системы мер по обеспечению безопасности деятельности Учреждения.

3.8. Разработка и проведение мероприятий по профилактике нарушений мер безопасности, пресечению хищений и других правонарушений в Учреждения.

3.9. Принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности в период повышенной угрозы или в чрезвычайной обстановке.

3.10. Организация и управление оповещением обучающихся и работников Учреждения в чрезвычайных ситуациях и по сигналам гражданской обороны.

3.11. Проведение комплексных учений, объектовых тренировок, командно-штабных и тактико-специальных учений.

3.12. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе, на основе использования современных информационных технологий.

3.13. Осуществление подготовки по гражданской обороне руководящего состава, обучение сотрудников Учреждения по утвержденным программам.

3.14. Участие в проведении служебных расследований.

3.15. Курирование отдельных вопросов информационной безопасности (по поручению директора Учреждения).

3.18. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Учреждения.

3.19. Осуществление подготовки и представление в установленном порядке отчетных данных по антитеррористической деятельности Учреждения.

4. Права

4.1. Сотрудники Отдела безопасности имеют право получать поступающие в Учреждения документы и иные информационные материалы по профилю своей деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.2. Начальник Отдела безопасности имеет право:

4.2.1. Запрашивать и получать от директора Учреждения 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 Учреждения.

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, вносить предложения директору Учреждения 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 сотрудникам Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

5.2. На начальника Отдела 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.