ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5C229141C47AAE2BAC56F24CF1626A3F
Владелец: Михелева Татьяна Олеговна
Действителен: с 19.06.2024 до 12.09.2025

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАУ «ООЦ «Солнечная страна»
_____ С.Р. Мочалова
«___» _____ 20___ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГАУ «ООЦ «Солнечная страна»
_____ Т.О. Михелева
«___» _____ 20___ г.

Положение
о структурном подразделении обслуживающий персонал (охрана)

1. Общие положения

1.1. Подразделение обслуживающий персонал (охрана) (далее - подразделение) является структурным подразделением государственного автономного учреждения «Образовательно-оздоровительный центр «Солнечная страна» (далее - учреждение).

1.2. Подразделение непосредственно подчиняется директору учреждения.

1.3. В своей работе подразделение руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Уставом учреждения, действующими нормативными актами учреждения, а также настоящим положением.

1.4. Руководство, координацию деятельности подразделения осуществляет заместитель директора по обеспечению безопасности (далее заместитель директора по ОБ).

1.5. Все правоустанавливающие документы, имеющие отношение к подразделению, а также должностные инструкции сотрудников подразделения утверждаются директором учреждения, по представлению или согласованию с заместителем директора по ОБ.

1.6. Реализация конкретных задач, функций и прав осуществляется согласно должностных инструкций сотрудников подразделения и других нормативных документов утверждаемых директором учреждения.

1.7. Руководитель подразделения назначается и освобождается от должности приказом директора учреждения.

1.8. В период отсутствия заместителя директора по ОБ, его обязанности

исполняет сотрудник назначенный приказом директора учреждения.

1.9. Заместитель директора по ОБ или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от подразделения по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.10. Настоящее положение, структура и штатное расписание подразделения утверждаются директором учреждения.

2. Основные задачи подразделения

Задачей подразделения является организация и осуществление работы по созданию безопасных условий функционирования учреждения, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья воспитанников и сотрудников учреждения.

Основные задачи подразделения выражены в следующих направлениях:

1) антитеррористическая защищенность и противодействие терроризму и экстремизму;

2) обеспечение пожарной безопасности;

3) решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

3. Основные функции подразделения

Основными функциями подразделения в соответствии с основными задачами являются:

3.1 при реализация антитеррористической защищенности и противодействие терроризму и экстремизму:

– разработка и реализация комплекса мер по выявлению, предупреждению и устранению причин неправомерного проникновения на территорию учреждения, локализации и нейтрализации последствий их проявления;

– организация и обеспечение пропускного и внутриобъектовых режимов, контроля их функционирования;

– своевременное выявление, предупреждение и пресечения действий лиц, направленных на совершение террористического акта;

– обеспечение охраны учреждения путем привлечения сотрудников охранных организаций, штата сотрудников учреждения и оснащения учреждения инженерно-техническими средствами, системами охраны;

– контроль целевого использования сторонними организациями арендуемых, переданных в безвозмездное пользование и при иных условиях помещений (зданий);

– организация обеспечения информационной безопасности, разработка и реализация мер, исключающих несанкционированный доступ к информационным ресурсам учреждения;

– осуществление контроля за выполнением мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности учреждения;

– организация индивидуальной работы с сотрудниками и воспитанниками учреждения по вопросам противодействия идеологии терроризма и экстремизма.

3.2 при обеспечении пожарной безопасности:

– реализация прав, обязанностей и ответственности в области пожарной безопасности;

– разработка и осуществление мер по пожарной безопасности;

– проведение противопожарной пропаганды и обучение сотрудников и воспитанников учреждения мерам пожарной безопасности;

– информационное обеспечение в области пожарной безопасности;

– организация и осуществление профилактики пожаров;

– проведение учений по мерам пожарной безопасности;

– установление особого противопожарного режима;

3.3 при решении задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций:

– обучение сотрудников и воспитанников правильному поведению во время проведения военных действий или возникновения чрезвычайных

4.2. Заместитель директора по ОБ несет персональную ответственность за:

– выполнение возложенных на подразделение функций и задач;

– организацию работы подразделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

– рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

– состояние трудовой и исполнительской дисциплины в подразделении, выполнение ее сотрудниками своих функциональных обязанностей;

– соблюдение сотрудниками подразделения правил внутреннего трудового распорядка, режимов учреждения и техники безопасности;

– ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами;

– предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности подразделения;

– готовность подразделения к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

5. Структура подразделения

Структура подразделения основывается на штатном расписании и включает в себя должности диспетчера и сторожа.

Подразделением руководит заместитель директора по ОБ.

7. Условия работы

Сотрудникам подразделения предоставляется оборудованное рабочее помещение, помещение для отдыха и приема пищи, специальные средства для выполнения возложенных на них обязанностей, создаются безопасные условия труда в соответствии с законодательством РФ. Трудовая деятельность диспетчера проходит в специально оборудованном помещении и определена должностной инструкцией. Трудовая деятельность сторожа проходит как в

ситуаций;

– оповещение людей о наличии опасности или о ее возможном появлении;

– предоставление сотрудникам средств, необходимых для индивидуальной защиты, медикаментов и медицинской помощи;

– организация и проведение эвакуации;

– проведение мероприятий по всем видам маскировки;

– создание и поддержание в полной готовности всех систем оповещения в учреждении.

4. Права и ответственность

4.1 подразделение имеет право

– получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

– запрашивать и получать от руководителя учреждения и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на его задач и функций;

– осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений по вопросам обеспечения безопасности , о результатах проверок докладывать руководству учреждения;

– вносить предложения по совершенствованию форм и методов обеспечения безопасности в учреждении в целом;

– участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

– вносить предложения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников подразделения и других структурных подразделений учреждения по своему профилю деятельности;

– участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов обеспечения безопасности в учреждении.

помещении (здании), так и на улице (территории) и определена должностной инструкцией. Вредные и опасные условия труда на рабочем месте определены специальной оценкой условий труда.

Сотрудникам подразделения установлен сменный график трудовой деятельности. Трудовая деятельность осуществляется в соответствии с утвержденным годовым графиком дежурств и режимом рабочего времени, а так же с другими нормативными актами, регламентирующими режим работы.

Разработал

Заместитель директора по ОБ А.А. Иванов