

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 17.12.2021 16:30:02
Уникальный программный ключ:
4f6042f92f26818253a667205646475b93807ac6

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Пермская государственная фармацевтическая академия»

Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Утверждаю

Ректор ФГБОУ ВО ПГФА

Минздрава России

А.Ю. Турышев

«20» 06 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ БЕЗОПАСНОСТИ.**

ПЕРМЬ

2018

1. Общие положения службы безопасности.

1.1 Служба безопасности ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России (далее – Служба) является самостоятельным структурным подразделением академии и подчиняется ректору.

1.2 Служба обеспечивает комплексную безопасность академии.

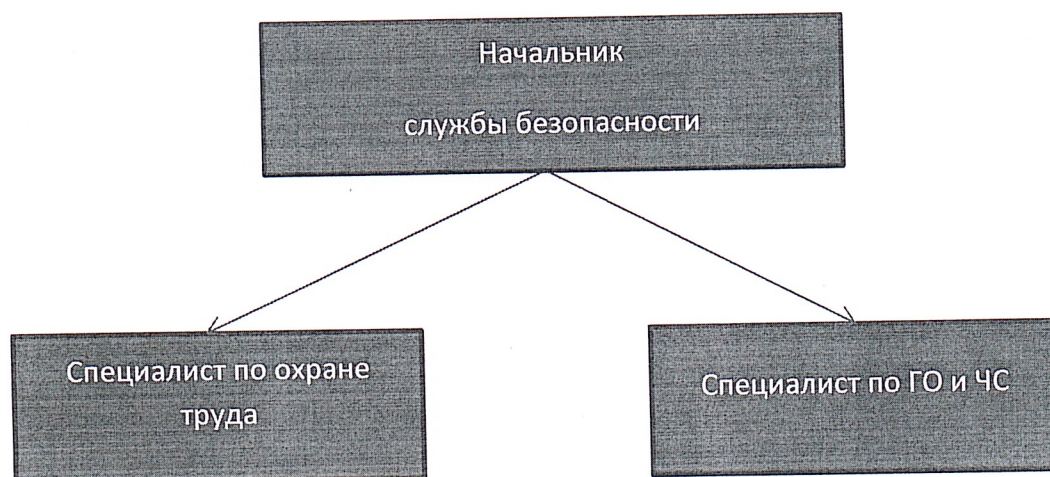
1.3 В своей работе Служба руководствуется действующим законодательством, решениями Правительства РФ и органов управления здравоохранения и образования всех уровней по вопросам безопасности образовательной организации, нормативно-правовыми актами и организационно-распорядительными документами вышестоящего руководства касающимися безопасности образовательного процесса академии, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом академии, приказами ректора, проректоров, другими локальными нормативными документами и настоящим Положением.

1.4 За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины работники службы безопасности несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Структура службы безопасности.

2.1 Структуру и штатную численность службы безопасности утверждает ректор Академии.

2.2 Начальник службы безопасности и другие работники службы назначаются на должность и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора Академии в соответствии с действующим законодательством.



2.3 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника службы безопасности и других работников службы регламентируются должностными обязанностями, утвержденными ректором Академии.

2.4 На должность начальника службы безопасности назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее пяти лет.

2.5 Начальник службы безопасности:

- руководит деятельностью службы, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на службу задач;
- принимает решения, обязательные для всех работников службы;
- вносит руководству предложения по совершенствованию работы службы, оптимизации структуры и численности;
- принимает меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников;
- планирует деятельность службы, а также готовит приказы, распоряжения и иные документы, касающиеся возложенных на службу задач;
- участвует в подборе и расстановке кадров, вносит руководству предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников службы, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- осуществляет контроль за исполнением подчиненными должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью службы в целом.

2.6 В период отсутствия начальника службы безопасности его обязанности исполняет работник, назначенный приказом руководителя.

2.7 Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии и в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

2.8 Распределение обязанностей между сотрудниками службы производится начальником службы безопасности.

3. Основные задачи службы.

3.1 Организация системы мероприятий по антитеррористической, информационной безопасности, проведение учебных тренировок по действиям в случаях ЧС.

3.2 Обеспечение пропускного и внутри объектового режима в зданиях и помещениях, порядок несения службы охраны, контролирует соблюдение требований режима сотрудниками, студентами, партнерами, посетителями.

3.3 Обеспечение выполнения норм охраны труда и повышение качества условий труда через разработку и реализацию программ производственного контроля, организацию специальной оценки условий труда.

3.4 Обеспечение строгого выполнения требований нормативных документов по ОТ, ПБ, электробезопасности, ГО, контроля за соблюдением пожарных, санитарно-гигиенических требований на территории Академии, внедрение передового опыта по охране труда и пожарной безопасности.

3.5 Руководство подразделениями Академии в вопросах организации обучения и проверки знаний по ОТ и ПБ.

3.6 Организация обучения и проверки знаний по ОТ, ПБ, ГО и ЧС.

3.7 Организация профилактической работы по предупреждению травматизма и профзаболеваний, а также работы по улучшению условий труда сотрудников Академии.

3.8 Разработка методических, инструктивных, распорядительных документов по вопросам обеспечения безопасности образовательной организации и образовательного процесса.

3.9 Участие, в пределах своей компетенции, в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Академии.

4. Функции службы безопасности.

4.1 Контроль за выполнением мероприятий по соблюдению требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарной гигиены.

4.2 Контроль за соблюдением сотрудниками, студентами и посетителями правил внутреннего распорядка; организация и контроль пропускного режима.

4.3 Взаимодействие с правоохранительными органами, ФСБ, структурами ГО и ЧС по вопросам поддержания правопорядка и безопасности в Академии.

4.4 Организация установки технических средств безопасности учреждения; контроль за исправностью систем охраны и сигнализации, их своевременным ремонтом и обслуживанием.

4.5 Организация обеспечения подразделений Академии средствами пожаротушения, контроль за их наличием, комплектацией, исправностью, своевременным проведением проверок и ремонтов.

4.6 Участие в работе комиссий по обследованию технического состояния зданий, сооружений, инженерных коммуникаций Академии.

4.7 Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов; приемке после ремонта агрегатов, установок и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда; контроль за своевременным проведением соответствующими службами испытаний и технических освидетельствований оборудования.

4.8 Участие в планировании расходов на обеспечение безопасности Академии, поддержание материальной базы формирований ГО и ЧС.

4.9 Разработка инструктажей по ОТ, ТБ и ПБ, а также противопожарной безопасности.

4.10 Участие в проведении вводного инструктажа.

4.11 Организация и проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.

4.12 Осуществление проверки деятельности подразделений по вопросам, входящим в компетенцию службы безопасности; доклад о результатах проверок руководству Академии.

4.13 Требование письменных объяснений от лиц, допустивших нарушения норм и правил безопасности при ведении работ или осуществлении образовательного процесса.

5. Права службы безопасности.

Для выполнения возложенных задач и функций Служба безопасности имеет право:

5.1 Получать поступающие в Академию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления и использования в работе, а также для исполнения.

5.2 Запрашивать и получать от ректора Академии и от структурных подразделений необходимые сведения, информацию, документы для выполнения возложенных задач.

5.3 Предъявлять руководителям подразделений обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений и контролировать их выполнение.

5.4 Требовать от сотрудников, обучающихся и других граждан соблюдения порядка, пропускного режима; проверять на охраняемых объектах документы, дающие право на вход (выход), въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества.

5.5 Проверять условия хранения имущества; при выявлении нарушений, создающих угрозу возникновения пожара, безопасности людей, а также условий, способствующих хищению имущества, принимать меры по пресечению указанных нарушений.

5.6 Доступа во все служебные и бытовые помещения Академии в случае аварийной ситуации.

5.7 Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся основных направлений деятельности Академии, вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Службы и Академии в целом.

5.8 Быть представленными к различным формам поощрения, предусмотренным для работников Академии.

5.9 По поручению ректора Академии представлять в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов безопасности образовательного учреждения.

6. Ответственность.

6.1 Служба безопасности несет всю полноту ответственности за выполнение функций, а также за качество и своевременность выполнения обязанностей, возложенных настоящим Положением, включая:

- организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на службу;
- организацию работы службы, выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативами;
- предоставление в установленном порядке достоверной информации о деятельности службы;
- готовность службы к работе в условиях чрезвычайных ситуаций;

- рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов;
- обеспечение сохранности имущества, соблюдения правил пожарной безопасности и санитарного состояния помещений.

6.2 Ответственность работников службы безопасности устанавливается соответствующими должностными и иными инструкциями, правилами внутреннего распорядка, правилами техники безопасности, противопожарными требованиями.

Начальник службы безопасности



В.Д. Нечипоренко

Сотмашов

Александров