

Утверждено
приказом Федерального
государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
«Государственное училище
(техникум) олимпийского резерва
в г. Кондопоге»
от 10.03.2021 № 37

Положение о службе безопасности

1. Общие положения

1.1. Служба безопасности является самостоятельным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Государственное училище (техникум) олимпийского резерва в г. Кондопоге» (далее – Учреждение).

1.2. Структуру и штат службы утверждает директор Учреждения.

1.3. Служба безопасности подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.4. Службу возглавляет начальник службы безопасности, который назначается и освобождается от должности приказом директора Училища.

1.5. Работники службы безопасности назначаются и освобождаются от должности приказом директора.

1.6. В своей деятельности служба безопасности Учреждения руководствуется и исполняет требования Конституции Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, Федеральных законов, Постановлений Правительства Российской Федерации, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, Положением о службе безопасности Учреждения, правилами трудового распорядка, иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности объектов Учреждения.

2.2. Противодействие коррупции.

2.3. Защита информации.

2.4. Поддержание в работоспособном состоянии аппаратного и программного обеспечения, серверов и рабочих станций в Учреждении.

2.5. Хранение и учет товарно-материальных ценностей.



3. Основные функции

3.1. Представление интересов Учреждения в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти Республики Карелия по вопросам организации охраны объектов Учреждения.

3.2. Взаимодействие с антитеррористической комиссией в Республике Карелия, антитеррористической комиссией в Кондопожском муниципальном районе, ОМВД России по Кондопожскому району, ОУФСБ России по Республике Карелия в г. Кондопога, Кондопожским ОВО – филиалом ФГКУ «ОВО ВНГ России по Республике Карелия», в разработке и принятии решений по усилению защиты объектов Учреждения.

3.3. Организация пропускного и внутриобъектового режима на объекты Учреждения.

3.4. Сбор, обобщение сведений по организации охраны объектов Учреждения.

3.5. Участие в разработке и реализации планов работы Учреждения. Организация, контроль выполнения решений, приказов, распоряжений, указаний директора Учреждения по направлению деятельности службы безопасности.

3.6. Разработка, корректировка служебной документации (приказов, распоряжений, планов, инструкций и т.д.) по вопросам организации охраны объектов Учреждения.

3.7. Организация и контроль исполнения мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности объектов Учреждения.

3.8. Организация занятий с работниками Учреждения по действиям при угрозе или возникновении различных чрезвычайных ситуациях.

3.9. Организация взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Республики Карелия в разработке и принятии мер по обеспечению антитеррористической защищенности объектов Учреждения, в пределах компетенции службы безопасности Учреждения.

3.10. Взаимодействие с рабочими группами антитеррористической комиссии в Республике Карелия по вопросам организации безопасности объектов Учреждения.

3.11. Ведение и представление статистических отчетов по направлениям деятельности службы безопасности.

3.12. Выполнение приказов, распоряжений и указаний директора Учреждения по направлению деятельности службы безопасности.

3.13. Организация исполнения в Учреждении требований Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.14. Уведомление директора Учреждения о фактах обращения в целях склонения сотрудников службы безопасности к совершению коррупционных правонарушений.



3.15. Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

3.16. В процессе обработки персональных данных принимать необходимые меры с целью недопущения к ним неправомерного доступа не уполномоченных на это лиц.

3.17. Внедрение положительного опыта работы в организации безопасности объектов Учреждения (поиск, обобщение, формирование и распространение, разработка мер по реализации).

3.18. Установка на серверы и рабочие станции операционных систем и необходимого для работы программного обеспечения и их конфигурации.

3.19. Регистрация пользователей локальных сетей и почтового сервера, назначать идентификаторы и пароли.

3.20. Организация технической и программной поддержки пользователей, консультация пользователей по вопросам работы локальных сетей и программ, разработка инструкций по работе с программным обеспечением.

3.21. Организация своевременного копирования, архивирования и резервирования данных.

3.22. Организация и обеспечение защиты информации и сетевой безопасности (защита от несанкционированного доступа к информации, просмотра и изменения системной информации).

3.23. Прием, хранение, отпуск и учет товарно-материальных ценностей.

3.24. Обучение по охране труда и проведение вводных, первичных, повторных, внеплановых, целевых инструктажей по охране труда работников службы.

3.25. Обучение мерам пожарной безопасности и проведение вводных, первичных, повторных, внеплановых, целевых противопожарных инструктажей работников службы.

3.26. Обеспечение соблюдения норм и правил охраны труда и пожарной безопасности работниками службы.

3.27. Подготовка проектов договоров, технических заданий к документам о закупках, соглашений по компетенции службы безопасности.

4. Ответственность

4.1. Сотрудники службы безопасности несут ответственность:

4.1.1. За состояние трудовой, служебной дисциплины и законности сотрудников службы безопасности.

4.1.2. За организацию обеспечения безопасности объектов Учреждения.

4.1.3. За своевременное выполнение поставленных перед службой безопасности Учреждения задач.

4.1.4. За достоверность и своевременность предоставляемой информации, содержащейся в статистических отчетах.

4.1.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Основные права

5.1. Служба безопасности имеет право:

5.1.1. Знакомится с проектами решений директора Учреждения, касающихся организации охраны объектов Учреждения.

5.1.2. Вносить на рассмотрение директору Учреждения предложения по совершенствованию организации охраны объектов.

5.1.3. Запрашивать дополнительную информацию от руководителей Учреждения, необходимую для надлежащего выполнения своих обязанностей.

5.1.4. Подписывать и визировать служебные документы в пределах своей компетенции.

5.1.5. Требовать от сотрудников Учреждения соблюдения требований безопасности (режима) охраны объектов, установленных на объектах Учреждения.

5.1.6. Требовать от сотрудников Учреждения соблюдения требований по эксплуатации серверов и рабочих станций операционных систем и установленного на них программного обеспечения.

5.1.7. Сообщать директору Учреждения обо всех недостатках в организации охраны объектов Учреждения, выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

5.1.8. Представлять интересы Учреждения в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти Республики Карелия по вопросам организации охраны объектов Учреждения.

5.1.9. Вносить на рассмотрение директору Учреждения предложения о поощрении или наказания сотрудников службы безопасности Учреждения.

5.1.10. Вносить предложения руководителю Учреждения по вопросам организации условий своей трудовой деятельности.

