

УТВЕРЖДЕНО  
приказом генерального директора  
КГБОУ ДО ХКЦВР Созвездие  
от 29.05.2015 № 01-07/142

## ПОЛОЖЕНИЕ

о работе службы безопасности  
Краевого государственного бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного образования  
«Хабаровский краевой центр внешкольной работы «Созвездие»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о работе службе безопасности Краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Хабаровский краевой центр внешкольной работы «Созвездие» (далее - Учреждение) является основным документом, определяющим правовой статус, основные задачи, функции, права и ответственность службы безопасности.

1.2. Служба безопасности является самостоятельным структурным подразделением и подчиняется генеральному директору, заместителю генерального директора – начальнику комплекса «Созвездие».

1.3. Служба безопасности в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом учреждения, приказами и распоряжениями Учреждения, нормативными правовыми актами Хабаровского края и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в части, касающейся деятельности учреждения и службы безопасности.

1.4. Служба безопасности формируется из числа лиц, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для выполнения возложенных на нее задач.

1.5. Служба безопасности образуется с целью охраны правопорядка, безопасности жизни и здоровья детей и подростков при реализации деятельности Учреждения, охраны материально-технических объектов (движимое, недвижимое имущество Учреждения).

### 2. Основные задачи

2.1. Обеспечение безопасности детей и работников Учреждения

2.2. Выявление и предотвращение возможности террористических актов.

2.3. Обеспечение охраны объектов, находящихся на территории Учреждения.

2.4. Пресечение попыток несанкционированного проникновения на территорию и объекты Учреждения.

2.5. Обеспечение круглосуточного патрулирования территории Учреждения.

### **3. Функции**

3.1. Обеспечение надежной защиты и охраны объектов, находящихся на территории комплекса Созвездие от хищений, поджогов и других преступных посягательств.

3.2. Разработка мероприятий по безопасности объектов комплекса Созвездие.

3.3. Обеспечение надлежащей работы пожарной и охранной сигнализации, контроль за ее техническим состоянием.

3.4. Взаимодействие с руководителями структурных подразделений Учреждения путем приема и сдачи под охрану объектов: хозяйственный корпус, административно-учебный корпус, столовую, гараж, спальные корпуса (6 шт.), проверка на наличие печатей-пломб, замков, описей.

3.5. Обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима на территории комплекса Созвездие сотрудниками, лицами сторонних организаций, посетителями и транспортными средствами при въезде на территорию комплекса Созвездие.

3.6. Исключение возможности бесконтрольного передвижения посетителей по территории учреждения.

3.7. Проведение оперативных мероприятий по ремонту и восстановлению ограждения на территории комплекса Созвездие.

3.8. Подготовка предложений генеральному директору Учреждения и осуществление мер, направленных на улучшение выполнения задач службы безопасности.

3.9. Взаимодействие с правоохранительными органами, МЧС России по Хабаровскому краю, Управлением ФСБ по Хабаровскому краю, пожарной охраной, службой скорой помощи и аварийными службами.

### **4. Права**

4.1. В целях осуществления своих должностных обязанностей беспрепятственно входить на территорию и в помещения комплекса Созвездия.

4.2. Производить проверку документов работников и посетителей Учреждения, а также досмотра транспортных средств при въезде на территорию комплекса Созвездие.

4.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию службы безопасности.

4.4. В установленном порядке получать от администрации и структурных подразделений учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.5. При осуществлении своей деятельности принимать необходимые меры по устранению причин, нарушающих безопасность детей и работников

учреждения, а также по обеспечению сохранности имущества, находящегося в ведении Учреждения.

4.6. В пределах своей компетенции предотвращать неправомерные действия работников, если таковые могут нанести вред Учреждению.

4.7. Проводить беседы с работниками Учреждения, получать от них, в случае необходимости, письменные объяснения по вопросам, входящим в компетенцию службы безопасности.

## **5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями подразделениями**

5.1. Взаимодействие службы безопасности с другими структурными подразделениями Учреждения осуществляется на документальном уровне (служебные записки, заявки, заявления, ходатайства, докладные записки).

5.2. По вопросам закупок и расчетов, заключения и исполнения договоров – с отделом финансового контроля и бухгалтерского учета, планово-экономическим отделом, отделом по государственным закупкам, отделом правовой работы.

5.3. По вопросам приема и увольнения работников, предоставления отпусков, организации табельного учета, ведения документооборота, номенклатуры дел – с организационно-кадровым отделом.

5.4. По вопросам внесения изменений в штатное расписание отдела – с планово-экономическим отделом.

5.5. По вопросам предоставления информации различного характера, необходимой для реализации функций службы безопасности, – со всеми структурными подразделениями учреждения.

## **6. Ответственность**

6.1. Служба безопасности несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работников службы обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим Положением, должностными инструкциями и другими локальными актами Учреждения.

Заместитель генерального директора –  
начальник комплекса Созвездие

Н.Б. Заика

СОГЛАСОВАНО:  
Начальник организационно-  
кадрового отдела

Т.Ю. Белякова

Начальник отдела правовой работы

Л.М. Беляева