

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель профсоюзного  
комитета  
  
Н.П. Амент  
протокол от 06.06.2022 № 4

**ПРИНЯТО**  
на общем собрании  
работников  
Протокол № 4  
от 06.06.2022

**УТВЕРЖДЕНО**  
директор МБОУ «СОШ №127»  
  
Я.Ю. Дуванова  
приказ от 06.06.2022 № 128-осн

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании  
Управляющего совета  
Протокол № 3  
от 06.06.2022

**Положение о структурном подразделении муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №127»  
«Отделение безопасности школы»**

**1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность Отделение безопасности школы, являющегося структурным подразделением МБОУ «СОШ №127» (далее школа) и разработано в соответствии с ч. 2 ст. 27 Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ (структурные подразделения образовательной организации); Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №127», штатным расписанием школы, вступающим в силу с 01.09.2022года.

1.2 Отделение безопасности школы не является обособленным структурным подразделением и расположено по юридическому адресу школы: 656058, Алтайский край, город Барнаул, улица проезд Северный Власихинский, 64

1.3 Структурное подразделение Отделение безопасности школы не является юридическим лицом. Структурное подразделение «Отделение безопасности школы» создается для сопровождения функционирования образовательной деятельности школы, обеспечения качественного обучения и воспитания учащихся школы, безопасности их жизнедеятельности.

1.4 Предметом деятельности Отделения безопасности школы является обеспечение информационной безопасности, защита персональных данных, реализация доступности информации, обеспечение безопасности образовательной деятельности школы.

1.5 Для осуществления деятельности Отделения безопасности школы, как структурное подразделение, пользуется материально-техническими основными средствами и финансовыми ресурсами школы.

1.6 Отделение безопасности школы как структурное подразделение подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе и находится под его контролем.

1.7 Деятельность структурного подразделения организуется и контролируется заведующим Отделением безопасности школы.

1.8 Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, утверждаемыми директором школы.

## **2. Цель и задачи структурного подразделения**

2.1. Основной целью Отделения безопасности школы, как структурного подразделения школы, является организация и координация работы по обеспечению безопасности образовательного процесса, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся и работников школы.

2.2. Основными задачами Отделения безопасности школы являются:

- Разработка и реализация политики информационной безопасности школы.
- Разработка и реализация положения при работе с сайтом школы.
- Разработка и реализация политики безопасности школы для работы в сети интернет.
- Разработка и реализация положения при работе с персональными данными.
- Обеспечение соблюдения правил внутреннего распорядка во время работы школы.
- Контроль за соблюдением в школе законодательных и нормативных правовых актов по данным вопросам.
- Совершенствование профилактической работы по улучшению условий труда, защите информации и персональных данных.

## **3. Функции Отделения безопасности школы как структурного подразделения.**

3.1 Организует и координирует работы по охране труда в школе, осуществляет контроль за соблюдением законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда в школе.

3.2 Обеспечивает и координирует работы по проведению вводных и повторных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда работников школы.

3.3 Обеспечивает и координирует работы по проведению вводных и повторных инструктажей, обучения и проверки знаний и учащихся техники

безопасности.

3.4 Организует и координирует работы по обеспечению информационной безопасности в школе, осуществляет контроль за соблюдением законодательных и нормативных правовых актов по работе с персональными данными.

3.5 Организует и координирует работу сайта школы. Отвечает за своевременность размещения информации на сайте школы. Контролирует актуальность и полноту информации. Контролирует соответствие структуры и содержания сайта требованиям норм и положениям о «сайте образовательной организации»

3.6 Организует и координирует доступ к сети интернет в школе. Обеспечивает безопасность учащихся при работе с интернет ресурсами. Обеспечивает контроль посещения разрешенных интернет источников.

3.7 Организует и координирует обработку ПДн, знакомит, работников имеющих доступ к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн МБОУ "СОШ №127", с документами, определяющими политику в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки ПДн, и проводит обучение указанных лиц.

#### **4. Организационные требования**

4.1. Структурное подразделение организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом школы и настоящим Положением.

4.2. Положение об Отделении безопасности школы утверждается директором школы.

4.3. Оборудование и оснащение структурного подразделения производится в строгом соответствии с требованием действующих стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда и производственной санитарии.

4.4. Все работники структурного подразделения являются работниками школы, договоры с ними заключаются самой школой, и юридическую ответственность за организацию их трудовой деятельности также несет школа.

4.5. Трудовые отношения работников структурного подразделения регулируются трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству РФ.

4.6. Права и обязанности работников структурного подразделения определяются Уставом школы, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и настоящим Положением.

4.7. Заведующий Отделением безопасности школы подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе и находится под его контролем, дает указания, обязательные для всех

работников смены, своевременно предоставляет администрации школы информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.), докладывает по вопросам работы структурного подразделения педагогическому совету школы, своевременно предоставляет отчетные документы, соблюдает режим структурного подразделения, следит за соблюдением всеми работниками структурного подразделения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения, отвечает за организацию работы структурного подразделения, сохранность и здоровье учащихся во время учебного процесса

## **5. Финансово-хозяйственная деятельность Отделения безопасности школы как структурного подразделения.**

5.1. Структурное подразделение школы финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования школы.

## **6. Ликвидация, реорганизация Отделения безопасности школы как структурного подразделения.**

6.1. Прекращение деятельности структурного подразделения школы путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора школы, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.