

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Дальневосточный центр непрерывного образования»



УТВЕРЖДАЮ

Директор АИПОО «ДВЦНО»

С. В. Ширшикова

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СЛУЖБЕ КОНТРОЛЯ И БЕЗОПАСНОСТИ
(СКБ)**

РАЗРАБОТАНО

Руководитель службы
контроля и безопасности

(подпись)

Т. Ю. Плетнева

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

(подпись)

В. В. Каленский

СОГЛАСОВАНО

Специалист по кадрам

(подпись)

Н.Н. Фильшина

Утверждено и введено в действие приказом от «25» 12 2018 г. № 132 - 12/18
Срок действия установлен с «25» 12 2018 г.

Владивосток 2018 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о структурном подразделении является документом системы качества Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Дальневосточного центра непрерывного образования» (далее - Организация), отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций: рациональное установление и разграничение полномочий и ответственности подразделения.

1.2 Настоящее положение является основанием для определения основных функций и закрепления должностных обязанностей при разработке должностных инструкций сотрудников службы безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.

1.3 Служба контроля и безопасности (далее – СКБ) является структурным подразделением и подчиняется директору Организации.

1.4 Службу контроля и безопасности возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Организации. Исполнение обязанностей руководителя СКБ при его временном отсутствии возлагается на лицо, определяемое приказом директора.

1.5 В своей деятельности СКБ руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральным конституционным законом «О чрезвычайном положении» от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ;
- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. №197-ФЗ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 22.07.2008г. №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 23.03.2011 г. № 23 «Об утверждении СП 2.1.2.2844-11 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, оборудованию и содержанию общежитий для работников организаций и обучающихся образовательных учреждений»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 г. №118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» от 26 ноября 2007 г. № 804;
- Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» от 14 ноября 2008 г. № 687;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Министерстве образования и науки Российской Федерации» от 28 декабря 2009 г. № 833;
- Закон Приморского края «Об участии населения в охране общественного порядка на территории Приморского края» от 09.08.2004 г. № 138-КЗ;
- Строительные нормы и правила (СНиП), ведомственные строительные нормы (ВСН), территориальные строительные нормы (ТСН);
- Государственные стандарты РФ (ГОСТ), отраслевые стандарты;
- Правила устройства электроустановок (ПУЭ);
- иные федеральные, региональные нормативные акты;
- Устав АНПОО «ДВЦНО»;
- настоящее Положение;
- локальные нормативные акты Организации.

1.6 Рабочее место руководителя СКБ располагается: г. Владивосток, ул. Гоголя 41, ауд. № 6402.

1.7 Рабочее место специалиста по охране труда СКБ располагается в: г. Владивосток, ул. Гоголя 41, ауд. № 1434.

1.8 Рабочее место специалистов по пожарной безопасности и гражданской обороне СКБ расположено в аудитории № 6401 корпуса № 6 по ул. Гоголя, 41, г. Владивосток.

2. Задачи СКБ

Задачи, стоящие перед СКБ:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками Организации требований охраны труда и пожарной безопасности, а также мероприятий в области гражданской обороны ;

- контроль за соблюдением работниками Организации законов и иных нормативных актов по охране труда и пожарной безопасности, в том числе локальных нормативных правовых актов Организации;

- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда работников Организации;

- поддержание в рабочем состоянии системы охранной и охранно-пожарной сигнализации;

- формирование плана мероприятий по переводу гражданской обороны учреждения с мирного на военное положение и мероприятий по защите обучающихся, персонала и членов их семей от возможных чрезвычайных ситуаций.

- разработка плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, нормативных документов звена РСЧС (Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций РФ), их своевременная корректировка и контроль за исполнением.

- планирование, организация обучения руководящего состава, формирований гражданской обороны, персонала Организации действиям в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

- разработка и предоставление донесений, докладов, справок, сведений по гражданской обороне в вышестоящие организации гражданской обороны (Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций района, города).

- Подготовка документов по безопасности, необходимых для организации повседневной работы АНПОО «ДВЦНО».

- Разработка методики действия персонала в случае возникновения угрозы нарушения безопасности АНПОО «ДВЦНО».

- Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 г. № 390 «О противопожарном режиме»;
- Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.03г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ « О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Указом Президента РФ № 116-2006г. «О мерах по противодействию терроризму»
- Федеральным законом «Об обороне» от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ;
- Федеральным законом «О гражданской обороне» от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ;
- Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2017 года №1235;
- Приказом Федерального агентства по образованию РФ от 11.11.2009 № 2013 «О мерах по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности образовательных учреждений».
- Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

- Организация обучения и тренинги персонала по вопросам безопасности.

- Организация первичного инструктажа по антитеррористической безопасности с вновь принятыми на работу в АНПОО «ДВЦНО».

- Организация и обеспечение внутриобъектового пропускного режима.

- Производит расчеты в оценке необходимости привлечения для несения охраны объектов АНПОО «ДВЦНО» службы безопасности МВД, коммерческих охранных структур на договорной основе.

- Участие в организации договорной работы с коммерческими структурами.

- Разработка плана эвакуации при возникновении угроз безопасности для сотрудников или обучающихся.

3. Функции СКБ

3.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела возлагается на его руководителя, который несет персональную ответственность за состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда сотрудников и результаты деятельности подразделения (Таблица 1)

Таблица 1 – Функции СКБ

Задачи	Функции
Организация работы по обеспечению выполнения работниками Организации требований охраны труда и пожарной безопасности.	Проведение вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности со всеми лицами, поступающими на работу в Организацию (в том числе временно).
	Разработка программ обучения по охране труда и пожарной безопасности работников Организации.
	Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда. (При внесении изменений в законодательство РФ об охране труда и акты межотраслевого значения (межотраслевые правила и межотраслевые типовые инструкции по охране труда) перечни корректируются или отменяются независимо от установленного срока их действия.

	<p>Организация обучения по охране труда и пожарной безопасности работников Организации, в том числе руководителей структурных подразделений.</p>
	<p>Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений по разработке инструкций по охране труда.</p>
	<p>Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений по разработке инструкций и памяток по пожарной безопасности.</p>
	<p>Обеспечение подразделений нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями), наглядными пособиями по охране труда и пожарной безопасности.</p>
<p>Контроль за соблюдением работниками Организации законов и иных нормативных актов по охране труда и пожарной безопасности, в том числе локальных нормативных правовых актов Организации.</p>	<p>Проведение совместно с руководителями структурных подразделений проверок с целью соблюдения работниками всех подразделений Организации требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований, обеспечивающих безопасные условия труда на каждом рабочем месте; проверок наличия в подразделениях инструкций по охране труда для работников, журналов регистрации инструктажей на рабочем месте.</p>
	<p>Проведение проверок совместно с представителями прокуратуры, Отделов надзорной деятельности г. Владивостока, Роспотребнадзора по выявлению нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности в подразделениях Организации и своевременному выполнению предписаний этих органов по устранению выявленных нарушений.</p>
	<p>Составление плана мероприятий по устранению выявленных нарушений.</p>
	<p>Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов Организации.</p>
	<p>Участие в работе комиссий по приемке из ремонта оборудования в части соблюдения требований охраны труда.</p>
<p>Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда работников Организации.</p>	<p>Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами.</p>
	<p>Организация и проведение измерений опасных и вредных производственных факторов, травмобезопасности оборудования, приспособлений.</p>
	<p>Организация и методическое руководство проведением специальной оценки условий труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.</p>

	<p>Организация расследования несчастных случаев в учреждении. Участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев; оформление и хранение документов (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на работе).</p>
	<p>Подготовка документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями или профессиональными заболеваниями.</p>
	<p>Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору (руководителям структурных подразделений) по устранению выявленных недостатков.</p>
<p>Поддержание в рабочем состоянии системы охранной и охранно-пожарной сигнализации.</p>	<p>Осуществление совместно с обслуживающей организацией технической эксплуатации систем охранной и охранно-пожарной сигнализации и оповещения.</p> <p>Разработка планов и графиков технического обслуживания и ремонта охранной и охранно-пожарной сигнализации.</p> <p>Разработка мероприятий по улучшению эксплуатации охранной и охранно-пожарной сигнализации.</p> <p>Проведение тестовых проверок охранной и охранно-пожарной сигнализации с целью обнаружения неисправностей.</p> <p>Подготовка технических заданий: - для проведения закупок оборудования и запасных частей для охранной и охранно-пожарной сигнализации; - обслуживания систем охранной и охранно-пожарной сигнализации и оповещения.</p> <p>Работа в комиссии по приемке в эксплуатацию смонтированных систем охранной и охранно-пожарной сигнализации.</p>
<p>Формирование плана мероприятий по переводу гражданской обороны Организации с мирного на военное положение и мероприятия по защите обучающихся, персонала и членов их семей от возможных чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>- Подготовка работы Организации в условиях военного времени.</p> <p>- подготовка документов, необходимых для организации работы Организации в военное время;</p> <p>- организация разработки и корректировки планов гражданской обороны;</p> <p>- организация формирования (разработки) предложений по мероприятиям гражданской обороны, обеспечивающие выполнение мобилизационного плана Организации.</p>
<p>Разработка плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, нормативных документов звена РСЧС (Единая государственная</p>	<p>- организация разработки Положения об объектовом звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС);</p> <p>- организация разработки Положения о комиссии по чрезвычайным ситуациям (КЧС) Организации;</p>

<p>система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций РФ), их своевременная корректировка и контроль за исполнением</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организация разработки Положения об эвакуационной комиссии Организации; - организация разработки функциональных обязанностей по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям работников Организации.
<p>Планирование, организация обучения руководящего состава, формирований гражданской обороны, персонала Организации действиям в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организация повышения квалификации руководящего состава Организации, подразделений в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайных ситуаций города, края; - организация первоначальной подготовки по соответствующим программам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций руководителей нештатных формирований гражданской обороны (НФГО), работников Организации; - организация и проведение тренировок, учений для НФГО.
<p>Разработка и предоставление донесений, докладов, справок, сведений в вышестоящие организации (Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций района, города и др.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление в установленные сроки годовых отчетных донесений в Минобрнауки России и Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Ленинского, Советского районов города Владивостока, Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Владивостока. - оформление документов по периодической отчетности; - обеспечение составления установленной отчетности; - организация подготовки ответов на запросы структурных подразделений Организации, государственных, муниципальных органов власти, общественных и других сторонних организаций, предприятий и учреждений в пределах компетенции работы ОГОЧС в области гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций; - организация выдачи справок, предписаний и т.д. - консультации специалистов ГО со специалистами Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Ленинского, Советского районов города Владивостока, Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Владивостока.
<p>- Разработка плана эвакуации при возникновении угроз безопасности для сотрудников или обучающихся.</p>	<p>Разработка плана эвакуации при возникновении угроз безопасности, программ обучения для работников Организации</p>
<p>- Подготовка документов по безопасности, необходимых для организации повседневной работы АНПОО «ДВИЦНО».</p>	<p>Разработка паспортов безопасности для структурных подразделений, инструкций по безопасности</p>

<p>- Организация первичного инструктажа по антитеррористической безопасности с вновь принятыми на работу в АНПОО «ДВЦНО».</p>	<p>Проведение вводного инструктажа по антитеррористической безопасности со всеми лицами, поступающими на работу в Организацию (в том числе временно).</p>
<p>- Организация обучения и тренинги персонала по вопросам безопасности.</p>	<p>организация и проведение тренировок, учений с сотрудниками и обучающимися.</p>

3.2 Особенности деятельности СКБ: последовательность, виды и сроки выполнения работ, их периодичность, а также формы документов, характеризующие деятельность службы, указываются в календарной матрице работ (таблица 2).

Таблица 2 - Календарная матрица работ СКБ

Виды работ или формы документов	Форма отчета	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
Разработка плана работы на учебный год	План	X											
Корректировка плана работы на учебный год	План		X				X						
Составление ежеквартальных отчетов о состоянии условий и охраны труда в образовательном учреждении (Инспекция по труду Приморского края)	Отчет	X			X			X			X		
Составление отчета о готовности образовательного учреждения к новому учебному году	Отчет	X											X
Составление отчетов по обеспечению безопасных условий и охраны труда в образовательном учреждении	Отчет								X				

Виды работ или формы документов	Форма отчета												
		сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
Донесение об обеспеченности невоенизированных формирований гражданской обороны, рабочих (служащих) медицинским имуществом.	Донесение					X							
Донесение об обеспеченности невоенизированных формирований гражданской обороны, рабочих (служащих), населения средствами радиационной и химической защиты.	Донесение					X							
Сведения о наличии защитных сооружений гражданской обороны.	Донесение					X							

4. Права и обязанности

Для решения возложенных на СКБ функций его сотрудники имеют права и обязанности:

4.1 Принимать решения в рамках компетенции СКБ.

4.2 Запрашивать от структурных подразделений Организации сведения, необходимые для ведения деятельности СКБ.

4.3 Знакомиться с документами и решениями руководства Организации, регламентирующими работу СКБ.

4.4 Присутствовать на собраниях Организации (структурного подразделения) по вопросам деятельности Организации (структурного подразделения).

4.5 Вносить предложения по совершенствованию методов работы СКБ.

4.6 Информировать руководство Организации по вопросам нарушения положений, инструкций и приказов по вопросам сохранности материальных ценностей Организации, соблюдения пропускного режима, обеспечения охраны труда и пожарной безопасности.

4.7 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.8 Все сотрудники службы несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Организации своими действиями, несут индивидуальную ответственность за выполнение правил внутреннего распорядка, качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей.

4.9 Сотрудники службы несут персональную материальную

ответственность за вверенные им ценности и использование финансовых средств.

4.10 Сотрудники СКБ несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, законами Приморского края, Уставом АНПО «ДВЦНО», Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами учреждения.

4.11 Персонал СКБ несет ответственность за выполнение задач, возложенных на него настоящим Положением.

5. Структура (руководитель и сотрудники)

5.1 Структура и штатное расписание службы контроля и безопасности (СКБ) утверждается директором Организации.

5.2 СКБ возглавляет руководитель службы, находящийся в прямом подчинении директора Организации, а в его отсутствие исполняющему обязанности согласно приказа.

5.3 Руководитель СКБ назначается и освобождается от должности приказом Директора Организации.

5.4 В период временного отсутствия руководителя СКБ по его представлению исполнение его обязанностей возлагается приказом директора Организации на одного из сотрудников СКБ.

5.5 Назначение на должность и освобождение от должности сотрудников СКБ осуществляется приказом директора Организации по представлению руководителя СКБ.

5.6 Руководитель СКБ:

5.6.1. Осуществляет руководство деятельностью СКБ.

5.6.2. Определяет функции и распределяет обязанности между сотрудниками СКБ в пределах утвержденных на них должностных инструкций.

5.6.3. Даёт указания, обязательные для исполнения сотрудниками СКБ.

5.6.4. Вносит на рассмотрение руководства Организации вопросы, отнесённые к компетенции СКБ.

5.6.5. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

5.6.6. В рамках деятельности СКБ координирует работу и оказывает методическую помощь структурным подразделениям Организации.

5.6.7. Обеспечивает взаимодействие СКБ со структурными подразделениями Организации и привлекает к работе специалистов других структурных подразделений Организации по согласованию с их руководителем.

5.6.8. Обеспечивает разработку проекта Положения о СКБ, рассматривает и представляет на утверждение директору Организации должностные инструкции сотрудников СКБ.

5.6.9. Способствует созданию необходимых условий труда и благоприятного морально-психологического климата в коллективе. Обеспечивает соблюдение работниками СКБ трудовой дисциплины.

5.6.10 Представляет на рассмотрение директору Организации предложения по изменению структуры, штатного расписания СКБ, а также приему, перемещению и увольнению работников СКБ, их поощрению или наложению дисциплинарных взысканий.

6. Ответственность.

6.1 Персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на СКБ функций несет его руководитель.

6.2. Сотрудники СКБ несут ответственность за ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством о труде и иными нормативными актами.

7. Взаимоотношения (служебные связи) СКБ

7.1 СКБ при выполнении возложенных на него функций взаимодействуют со всеми структурными подразделениями Организации в вопросах осуществления вида деятельности по перечню функций раздела 4 настоящего Положения,

7.2 Разногласия, возникшие между структурными подразделениями Организации и СКБ в процессе выполнения им своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение директора Организации.

8. Делопроизводство и конфиденциальность СКБ

Показатели оценки результатов деятельности СКБ приведены в таблице № 3.

Таблица 3 – Показатели оценки результатов деятельности СКБ

Наименование показателя	Единица измерения показателя	Частота измерения показателя
Доля отчетов, предоставленных в срок в инспекцию по труду Приморского края	%	Один раз в квартал

Наименование показателя	Единица измерения показателя	Частота измерения показателя
Доля объектов, принятых без замечаний районных отделов надзорной деятельности г. Владивостока и Роспотребнадзора	%	Согласно плану проверок районных отделов надзорной деятельности г. Владивостока и Роспотребнадзора
Динамика выявленных нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности районными отделами надзорной деятельности г. Владивостока и Роспотребнадзором	%	По результатам проверок районными отделами надзорной деятельности г. Владивостока и Роспотребнадзором
Доля экспертиз объектов ДВЦНО, по которым получены заключения Роспотреб-надзора и районных отделов надзорной деятельности г. Владивостока в установленный срок	%	Ежегодно
Динамика производственного травматизма	%	Ежегодно

8.1 В СКБ ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом директором АНПОО «ДВЦНО» № 78-09/16 от 19.09.2016 года (таблица 4).

8.2 Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя СКБ.

Таблица 4 - Номенклатура дел СКБ

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Срок хранения дела	Примечание	Копии / оригиналы
1	2	3	4	5
Организационные правоустанавливающие документы по охране труда, пожарной безопасности и ГО и ЧС.				
5021-01	Законодательные и нормативные правовые акты по охране труда, пожарной безопасности и в области	До минования надобности. Ст. 1 «б» ТП	Относящиеся к деятельности службы – постоянно	Копии

	ГО и ЧС.	2010		
5021-02	Приказы, распоряжения руководителя организации, приложения к приказам	До минования надобности		Копии
5021-03	Паспорта безопасности структурных подразделений: МЛШ, НШДС, АК.	Постоянно. Ст. 606 ТП 2010	Актуализируется раз в 5 лет	Копии
5021-04	Положение об организации работы по охране труда в АНПОО «ДВЦНО»	Постоянно. Ст. 57 «а» ТП 2010		Копии
5021-05	Должностные инструкции сотрудников СКБ	До минования надобности		Оригиналы
5021-06	Акты, предписания по охране труда и пожарной безопасности и документы (отчеты, записки, справки) об их выполнении	5 л. Ст. 603		Оригиналы
5021-07	Переписка с другими организациями по основным направлениям СКБ	5 л. ЭПК Ст. 605		Оригиналы
5021-08	Обращения граждан (заявления, жалобы и др.) и документы по их рассмотрению	5 л. ЭПК Ст. 183		Оригиналы
5021-09	Инструкции по охране труда	Постоянно. Ст. 27 «а» ТП 2010		Оригиналы
5021-10	Отчет о проведении специальной оценки условий труда (протоколы, ведомости, карты и др.)	45 л. Ст. 602		Оригинал
5021-11	Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки) о производственных авариях и несчастных случаях	50 л. ЭПК Ст. 632 а	Связанные с человеческими жертвами - постоянно	Оригиналы
5021-12	Положение о расследовании и учете	Постоянно.		Оригинал

	несчастных случаев	Ст. 57 «а» ТП 2010		
5021-13	Годовые статистические сведения образовательной организации о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях (ф. 7–травматизм)	Постоянно. Ст. 467 «б» ТП 2010		Оригиналы
5021-14	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве и с воспитанниками образовательной организации	Постоянно* *. Ст. 630 ТП 2010		Оригинал
5021-15	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте.	10 лет. Ст. 626 «б» ТП 2010		Оригинал
5021-16	Журнал регистрации инструктажа по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового, целевой)	10 лет. Ст. 626 «б» ТП 2010		Оригинал
5021-17	Журнал учета присвоения группы 1 по электробезопасности неэлектротехническому персоналу	10 лет. Ст. 626 «а» ТП 2010		Оригинал
5021-18	Паспорт антитеррористической защищенности (Паспорт безопасности)	Постоянно. Ст. 606 ТП 2010	Актуализируется раз в 5 лет	Оригинал
5021-19	Номенклатура дел отдела	До замены новой Ст. 200 а прим.	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре	Оригинал
5021-20	Описи на дела, переданные в архив	3 г., Ст.248 а		Оригиналы

	Акты об уничтожении дел	прим. До минования надобности		
5021-21	Отчет о состоянии гражданской обороны ДВЦНО за учебный год		Постоянно ст.475 прим.	
5021-22	Документы (справки, акты, доклады и др.) по проведению занятий, объектовых тренировок, учений сотрудников Организации.		5л. Ст.624	
5021-23	Документы (справки, акты, доклады и др.) комиссии по чрезвычайным ситуациям и противопожарной безопасности.		5л. ЭПК ст.875	ЭПК-экспертно-проверочная комиссия
5021-24	Документы (справки, акты, доклады и др.) по антитеррористическим мероприятиям		5л. ЭПК ст.883	
5021-25	Документы (план, схемы эвакуации, списки) по работе эвакуационной комиссии		До замены новыми ст.619	
5021-26	Переписка по вопросам организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.		5л. ЭПКст.861	