

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОДИНЦОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ №11

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор гимназии № 11

_____ Н.Ю. Драчева

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
заместителя директора по обеспечению безопасности

1. Общие положения

1.1. Заместитель директора по обеспечению безопасности:

- Назначается и освобождается от должности директором.
- Соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, Указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органами управления образования всех уровней по вопросам безопасности, уставом и локальными нормативно-правовыми актами по безопасности.
- Подчиняется непосредственно директору и является его первым заместителем (по вопросам обеспечения безопасности).
- На период временного отсутствия заместителя директора по безопасности его обязанности исполняет назначаемый установленным порядком.

1.2. Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или

руководящих должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

2. Обязанности заместителя директора по безопасности

2.1. Заместитель директора по обеспечению безопасности обязан:

- Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательных и нормативных правовых документов по обеспечению безопасности, охране труда и технике безопасности, предупреждению террористических актов и других проявлений криминального характера.
- Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по обеспечению требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарной гигиены, а также за соблюдением правил внутреннего распорядка и общественного порядка.
- Разрабатывать методические, инструктивные, распорядительные и другие документы по вопросам обеспечения безопасности по направлениям своей деятельности.
- Планировать и проводить занятия с преподавательским составом и младшим обслуживающим персоналом по вопросам обеспечения безопасности, антитеррористической защиты, действиям в чрезвычайных ситуациях.
- Контролировать пропускной режим и исполнение обязанностей сотрудниками охранной организации и исправность охранных систем и устройств, принимать (при необходимости) меры по устранению замечаний к службе охраны.

- Поддерживать связь с правоохранительными органами, ФСБ, ГО и ЧС по вопросам правопорядка и безопасности. Согласовывать (при необходимости) документы по безопасности.
- Оказывать помощь по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении в школе культурно-массовых мероприятий.
- Разрабатывать документы и проводить тренировки по действиям в чрезвычайных ситуациях согласно утвержденному плану действий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.
- Контролировать техническое состояние зданий и сооружений, коммуникаций жизнеобеспечения школы и выполнение правил их безопасной эксплуатации и содержания, а также выполнение работ по их ремонту в соответствии с требованиями нормативно-технических и правовых актов. Принимать меры к должностным (ответственным) лицам, нарушающим эти правила.
- Контролировать достаточное наличие, учет, состояние и условия хранения средств индивидуальной защиты, средств радиационной и химической разведки (при их наличии) и других средств по ГО, а также хранение, исключающее несанкционированный доступ к химическим препаратам (в лаборатории химии и медицинском кабинете).
- Соблюдать правила внутреннего распорядка, повышать профессиональный уровень и квалификацию, обеспечивающие выполнение настоящей должностной инструкции.

3. Права заместителя директора по обеспечению безопасности

3.1. Заместитель директора по обеспечению безопасности имеет право:

- Требовать от всех должностных лиц и учащихся неукоснительного выполнения требований законодательных и локальных нормативно-правовых актов и иных документов, регламентирующих безопасность.

- Проводить целевые проверки состояния охраны объекта, соблюдения пропускного режима в пределах своих полномочий. Принимать меры организационно-технического характера по совершенствованию охранного режима, надежному обеспечению защищенности школы от противоправных действий и террористических актов.
- Вносить в документы, инструкции и правила по мерам безопасности дополнения, повышающие их качественный уровень и эффективность.
- Отдавать распоряжения сотрудникам и учащимся в части, их касающейся, по вопросам обеспечения безопасности в пределах компетенции, определенной настоящей инструкцией.
- Принимать меры распорядительного характера для предупреждения и пресечения предпосылок, создающих опасность жизни и здоровью сотрудников и учащихся, защиты от терроризма и других опасных проявлений.
- Оказывать содействие в информационном обмене с Федеральной службой РФ по контролю за оборотом наркотиков с целью недопущения распространения и потребления наркотических средств в школе.

4. Взаимоотношения. Связи по должности

4.1. Заместитель директора по обеспечению безопасности должен:

- Совместно с административно-управленческим персоналом, в компетенции которого находятся вопросы безопасности, планировать мероприятия по обеспечению безопасности .
- Представлять директору письменные доклады о результатах контроля за исполнением мероприятий по безопасности.
- Получать от директора информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, касающуюся проблем безопасности, и знакомится под расписку с соответствующими распорядительными документами.

- Визировать приказы директора по вопросам обеспечения безопасности, допризывной подготовки, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.
- Систематически обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и администрацией.

5. Ответственность заместителя директора по безопасности

5.1. Заместитель директора по обеспечению безопасности несет ответственность за:

- Невыполнение устава и локальных нормативно-правовых актов (в том числе Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений руководителя, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты и настоящей должностной инструкции) и трудового договора (контракта).
- Низкий уровень контроля состояния безопасности в или иные нарушения законодательства по обеспечению безопасности.

5.2. Может быть привлечен к административной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

_____ /

_____ /
дата

Копию должностной инструкции получил(а):

_____ /

_____ /
дата