

**СОГЛАСОВАНО**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК**

\_\_\_\_\_ (Н.Ю. Синевская)  
подпись                      расшифровка подписи

**«11» января 2012г.**

**УТВЕРЖДАЮ**

**ДИРЕКТОР ШКОЛЫ**

\_\_\_\_\_ (С.В. Погодин)  
подпись                      расшифровка подписи

**«11» января 2012г.**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №1\_06**

**З А М Е С Т И Т Е Л Ь   Д И Р Е К Т О Р А  
П О   Б Е З О П А С Н О С Т И**

**I. Общие положения.**

1.1. В настоящей Инструкции устанавливаются права и обязанности заместителя директора Школы №4 по безопасности по организации безопасности образовательного процесса, а также виды и порядок наложения на него дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Назначение на должность заместителя директора по безопасности осуществляется директором Школы №4.

**II. Квалификационные требования.**

2.1. На должность заместителя директора по безопасности назначается лицо с высшим профессиональным образованием. Предпочтение отдается лицам, имеющее опыт руководящей работы или командирской работы в Вооруженных Силах, 3-летний стаж работы в правоохранительных органах (на оперативных должностях).

2.2. Заместитель директора по безопасности должен знать:

- содержание Конституции, законов РФ, указов Президента, постановлений Правительства РФ, законодательства Тверской области, Министерства образования Тверской области, антитеррористических комиссий и иных нормативных правовых актов и требований по вопросам организации безопасности образовательных учреждений;

- содержание Федерального закона от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка Российской Федерации";

- административное, трудовое и хозяйственное законодательство, правила и нормы охраны труда, ГО, пожарной и электробезопасности;

- порядок управления образовательным учреждением (устав);

- порядок функционирования образовательного учреждения в чрезвычайных ситуациях, противопожарной защиты образовательного учреждения;
- особенности технической укреплённости и антитеррористической защищённости образовательного учреждения;
- порядок осуществления контрольно-пропускного режима;
- правила внутреннего распорядка дня;
- основы ведения делопроизводства;
- владение компьютерной техникой на уровне персонального пользователя.

### **III. Функции.**

3.1. Заместитель директора по безопасности выполняет следующие основные функции:

- координирует работу сотрудников образовательного учреждения по организации обеспечения безопасности и антитеррористической деятельности;
- оказывает содействие преподаванию курса "Основы безопасности жизнедеятельности";
- осуществляет взаимодействие с муниципальной антитеррористической комиссией и территориальными правоохранительными органами;
- ведение соответствующей документации по безопасности в образовательном учреждении;
- организует работу по выполнению решений антитеррористических комиссий.

3.2. Организует и обеспечивает проведение мероприятий по:

- охране труда и созданию безопасных условий организации образовательного и производственного процессов;
- антитеррористической защищённости;
- противопожарной безопасности;
- гражданской обороне;
- соблюдению внутреннего режима и поддержанию общественной дисциплины;
- подготовке сотрудников, учащихся и воспитанников по вопросам комплексной безопасности образовательного учреждения.

### **IV. Права.**

4.1. Заместитель директора по безопасности имеет право:

- участвовать в подготовке проектов приказов и распоряжений директора образовательного учреждения по вопросам охраны, обеспечения безопасности учащихся, воспитанников, преподавательского, воспитательского состава и обслуживающего персонала;
- распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательством, уставом образовательного учреждения;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- инициировать и проводить совещания по вопросам безопасности;
- запрашивать и получать от руководства и сотрудников образовательного учреждения необходимую информацию и документы по вопросам безопасности;

- проводить проверки своевременности и качества исполнения поручений сотрудниками школы по вопросам безопасности;
- требовать прекращения работ, учебного процесса в случае выявления нарушения установленных норм и требований безопасности, соблюдения правил и инструкций, давать указания по устранению нарушений;
- отдавать распоряжения сотрудникам и учащимся по вопросам безопасности, правопорядка, установленных правил техники безопасности;
- вносить дополнения, изменения в инструкции по мерам безопасности, использованию оборудования и помещений;
- проводить проверки состояния внутриобъектового режима и выполнения установленного распорядка;
- принимать решения по вопросам организации и проведения мероприятий по безопасности, согласуя их с директором образовательного учреждения;
- по поручению директора образовательного учреждения представлять в различных органах и организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

#### **V. Должностные обязанности.**

На заместителя директора по безопасности возлагаются следующие обязанности:

- обеспечение сохранности служебной и иной, охраняемой законом тайны, неразглашение иных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, которые затрагивают частную жизнь, честь и достоинство участников образовательного процесса и других лиц;
- организация работы по обеспечению безопасности при проведении образовательного процесса, спортивно-массовых и культурно-зрелищных массовых мероприятий в школе;
- взаимодействие со всеми городскими службами и органами по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности образовательного учреждения;
- организация и обеспечение охранной деятельности и контрольно-пропускного режима;
- подготовка предложений в Комитет по образованию по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защищенности образовательного учреждения;
- разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности;
- содействие преподаванию курса ОБЖ педагогическим работникам школы;
- организация и проведение занятий и тренировок по противопожарной безопасности и при угрозе совершения террористического акта;
- осуществление разработки наглядной агитации по безопасности;
- обеспечение служебных расследований несчастных случаев с учащимися, воспитанниками и сотрудниками образовательного учреждения, происшедших в период пребывания в образовательном учреждении;
- обеспечение соблюдения установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;
- подготовка проектов приказов и распоряжений директора образовательного учреждения по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности;

- согласование приема преподавателей, воспитателей и обслуживающего персонала на работу в образовательное учреждение;
- рассмотрение обращений родителей учащихся, воспитанников, ведение их приема в рамках своих прав и обязанностей, принятие по ним решений в установленном законом порядке;
- устранение причин и условий, способствующих умышленному повреждению и порче имущества образовательного учреждения, техногенным авариям и происшествиям;
- обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений образовательного учреждения, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;
- взаимодействие с родительской общественностью по вопросам обеспечения общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательного учреждения.

## **VI. Ответственность.**

6.1. Заместитель директора по безопасности в соответствии с законодательством РФ привлекается к дисциплинарной и иной ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, за действия и решения, нарушающие права и свободы граждан.

6.2. Несет материальную ответственность за причинение имущественного ущерба образовательному учреждению.

С должностной инструкцией ознакомлен и второй экземпляр на руки получил:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.