

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО БЕЗОПАСНОСТИ

УТВЕРЖДАЮ

01.01.2022 г.  
Заместителя директора по  
безопасности

Директор  
МКУО «Пилигская СОШ»



Рамазанов С.М.  
(Ф.И.О., инициалы)

## 1. Общие положения

- 1.1. Заместитель директора по безопасности назначается на должность и увольняется с нее директором образовательного учреждения. В период отпуска или временной нетрудоспособности заместитель директора по безопасности его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по АХЧ. Временное выполнение обязанностей в таких случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.2. Заместитель директора по безопасности должен иметь стаж работы не менее чем 5 лет на педагогических или руководящих должностях.
- 1.3. Зам. директора по безопасности подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.4. В своей деятельности заместитель директора по безопасности руководствуется Конституцией РФ, Законом «Об образовании», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом ДШИ и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, этой Инструкцией), трудовым договором (контрактом).
- 1.5. Заместитель директора по безопасности соблюдает Конвенции о правах ребенка.

## 2. Функции

Основными направлениями деятельности заместителя директора по безопасности являются:

- 2.1. обеспечение общественной и личной безопасности сотрудников, учащихся на территории школы;
- 2.2. обеспечение антитеррористической защищенности и противодействие экстремизму на территории школы;
- 2.3. гражданская оборона и действия по защите сотрудников и обучающихся школы при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- 2.4. противопожарная безопасность на территории школы; охрана труда и техника безопасности на территории школы;
- 2.5. организация и ведение воинского учета в школе.

### 3. Должностные обязанности

Заместитель директора по безопасности обязан:

- 3.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательных и нормативных правовых федеральных и региональных документов по основным направлениям своей деятельности.
- 3.2. организовывать в школе работу по основным направлениям своей деятельности;
- 3.3. разрабатывать документы по планированию мероприятий по основным направлениям своей деятельности;
- 3.4. принимать участие в разработке годовых, квартальных и месячных планов воспитательной работы в части подготовки и проведения мероприятий по привитию устойчивости к вовлечению обучающихся и сотрудников школы в экстремистские организации и противоправные действия;
- 3.5. планировать и проводить занятия по подготовке преподавательского и обслуживающего персонала по вопросам, касающимся безопасности и антитеррористической защищенности на территории школы, гражданской обороны и действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера;
- 3.6. осуществлять контроль за пропускным режимом и выполнением договорных обязательств со стороны ЧОП и содержанием в исправном состоянии охранных инженерно-технических средств на территории школы;
- 3.7. организовывать работу родительской общественности и детских общественных организаций (родительских комитетов, ученического органа самоуправления, и др.) по обеспечению общественного порядка на территории школы;
- 3.8. организовывать и поддерживать взаимодействие с органами внутренних дел, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратуры по вопросам безопасности на территории школы.
- 3.9. согласовывать планы работы школы и другие документы, касающиеся обеспечения безопасности на территории школы, с правоохранительными органами;
- 3.10. разрабатывать основополагающие документы и проводить специальные учения (тренировки) по действиям обучающихся и педагогического состава школы в чрезвычайных и экстремальных ситуациях, в соответствии с утвержденными планами ГО;
- 3.11. контролировать содержание в безопасном состоянии подвальных, подсобных, хозяйственных, технических, чердачных помещений и требовать от ответственных должностных лиц содержания их закрытыми и опечатанными, а пожарные краны, средства пожаротушения, запасные выходы в готовности к использованию;
- 3.12. осуществлять контроль за подготовкой мест проведения массовых мероприятий, постоянного нахождения обучающихся и сотрудников (аудиторий, классов, кабинетов, мастерских и других помещений на территории школы) на предмет их безопасности;
- 3.13. контролировать учет и состояние хранения пневматического оружия, приборов радиационной и химической разведки, средств индивидуальной защиты, медицинских препаратов, химикатов и ядохимических жидкостей на предмет обеспечения надежной сохранности их и недопущения несанкционированного доступа к ним;

- 3.14. соблюдать установленные правила внутреннего распорядка на территории школы, положений и требований настоящей Инструкции, поддерживать уровень квалификации для выполнения возложенных должностных обязанностей;
- 3.15. не допускать проявления экстремизма и антиобщественного поведения на территории школы;
- 3.16. осуществлять воспитательную и разъяснительную работу по вопросам выполнения требований общественной и личной безопасности, проявления бдительности ко всем фактам и проявлениям, создающим опасность жизни и здоровью сотрудников и обучающихся во время нахождения их в школе искусств.

#### **4. Права**

Заместитель директора по безопасности имеет право:

- 4.1. требовать от всех сотрудников и обучающихся школы точного и неукоснительного выполнения положений руководящих документов по обеспечению безопасности, по предупреждению и недопущению террористических актов, поддержанию общественного порядка, установленных правил и дисциплины на территории школы;
- 4.2. проводить проверки на территории школы и принимать решения по вопросам организации и проведения мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности;
- 4.3. вносить предложения по совершенствованию деятельности школы по обеспечению общественной и личной безопасности всего персонала и обучающихся;
- 4.4. согласовывать и вносить дополнения и изменения в инструкции по мерам безопасности, охране труда и противопожарной безопасности;
- 4.5. безопасности, выполнения требований по обеспечению правопорядка, установленных правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- 4.6. принимать неотложные меры для выявления, предупреждения и пресечения всех предпосылок, создающих опасность жизни или здоровью обучающихся и сотрудников, защите их от терроризма и других опасных проявлений на территории школы.

#### **5. Квалификационные требования**

Для замещения должности заместителя директора по безопасности необходимы следующие квалификационные требования:

- 5.1. По уровню профессионального образования - высшее юридическое или специальное военное образование или высшее педагогическое (с обязательным обучением на военной кафедре и обладающим необходимыми знаниями и высокими морально – деловыми качествами);
- 5.2. По стажу и опыту работы по специальности - служба в органах безопасности или внутренних дел на офицерских должностях или работа в данной должности не менее 3 лет;
- 5.3. По уровню знания законодательства - знание Конституции РФ, федерального и регионального законодательства и нормативно-правовых актов регламентирующих вопросы безопасности, противодействия терроризму и экстремизму, гражданской обороне и противопожарной безопасности, охране труда и технике безопасности, организация и ведение воинского учета и бронирования;

5.4. По уровню компьютерной грамотности - умение работать в текстовых (типа MSWord) и табличных (типа MS Excel) редакторах.

## 6. Ответственность

Заместитель директора несет ответственность за:

6.1. Ненадлежащее выполнение функций, возложенных на него настоящей Инструкцией;

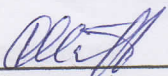
6.2. Неправильность и неполноту использования предоставленных ему прав.

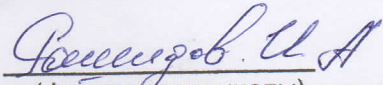
6.3. Заместитель директора за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей привлекается к дисциплинарной ответственности в порядке, определенном Трудовым Кодексом РФ.

Должностную инструкцию изучил и принял к исполнению:

Зам. директора по безопасности

Т

  
(подпись)

  
(фамилия, инициалы)

«01.» января 2012 г.  
(дата)