

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 Н.А. Шаклина

«01» апреля 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ «Елоч-

ка»

 Л.А. Ермакова

«01» апреля 2013 г.

**Должностная инструкция  
ответственного по безопасности  
МБДОУ «Елочка»**

**I. Должностные обязанности и полномочия**

*Заместитель директора по безопасности обязан:*

- 1.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательных и нормативных правовых документов по обеспечению безопасности, предупреждению и недопущению террористических актов, по борьбе с проявлениями терроризма и экстремизма.
- 1.2. Организовать работу по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности, противодействию экстремизму, по противопожарной безопасности и электробезопасности, правил внутреннего распорядка и поддержанию общественной дисциплины.
- 1.3. Разрабатывать документы планирования мероприятий по безопасности, антитеррористической защищенности и гражданской обороне, проекты приказов, распоряжений, инструкции, памятки, наглядную агитацию и другие документы.
- 1.4. Принимать участие в разработке годового и месячных планов воспитательной работы в части, касающейся подготовки и проведения мероприятий по привитию устойчивости к вовлечению обучающихся и персонала в экстремистские организации и противоправные действия.
- 1.5. Планировать и проводить занятия по подготовке преподавательского состава, обслуживающего персонала по вопросам, касающимся безопасности, антитеррористической защиты, гражданской обороны и действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций в школе.
- 1.6. Осуществлять контроль за содержанием в исправном состоянии охранно-сторожевых устройств (систем) в школе.
- 1.7. Поддерживать взаимодействие с органами МВД, ЧС и ПБ по вопросам обеспечения правопорядка и безопасности.
- 1.8. Оказывать помощь педагогическим работникам в обеспечении безопасности и общественного порядка во время проведения культурно-массовых мероприятий.
- 1.9. Проводить специальные учения (тренировки) по действиям воспитанников и педагогического состава в чрезвычайных и экстремальных ситуациях.
- 1.10. Контролировать содержание в безопасном состоянии подвальных, подсобных, хозяйственных, технических помещений, требовать от ответственных должностных лиц содержания их закрытыми, а средства пожаротушения, запасные выходы в готовности к использованию.
- 1.11. Контролировать состояние мест постоянного нахождения обучающихся и сотрудников (классов, кабинетов, спортивных залов, спортивных городков, производственных мастерских и др. помещений) на предмет их безопасности.

1.12. Лично контролировать состояние хранения пневматического оружия, средств индивидуальной защиты, химикатов, ядохимических жидкостей на предмет обеспечения надежной сохранности их и недопущения несанкционированного доступа к ним.

1.13. Соблюдать установленные правила внутреннего распорядка, положений и требований должностной инструкции, поддерживать уровень квалификации, достаточный для выполнения возложенных должностных обязанностей.

*Заместитель директора по безопасности имеет право:*

1.14. Требовать от всех должностных лиц и обучающихся в школе точного и неукоснительного выполнения положений руководящих документов по обеспечению безопасности в ДОО, по предупреждению и недопущению террористических актов, поддержанию общественного порядка, установленных правил и дисциплины.

1.15. В пределах своих полномочий принимать решения по вопросам организации и проведения мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности, ГО, согласуя их с директором школы.

1.16. Вносить предложения по совершенствованию деятельности школы по обеспечению общественной и личной безопасности обучающихся и персонала, правильной эксплуатации оборудования и имущества.

1.17. Вносить дополнения в инструкции по мерам безопасности, использованию оборудования, помещений в пределах определенной ему компетенции.

1.18. Отдавать распоряжения сотрудникам школы и обучающимся по вопросам обеспечения безопасности, выполнению требований обеспечения правопорядка, установленных правил техники безопасности.

1.19. Принимать неотложные меры для выявления, предупреждения и пресечения всех предпосылок, создающих опасность жизни, здоровью обучающихся и сотрудников учреждения, защите от терроризма и других опасных проявлений.

## **II. Квалификационные требования**

2.1. Для замещения должности заместителя директора по вопросам безопасности, противодействия терроризму и экстремизму необходимо иметь:

а) по уровню профессионального образования:

– высшее профессиональное образование по специальности «государственное управление» либо военное, юридическое, историческое, политологическое, философское или образование, считающееся равноценным;

б) по стажу и опыту работы по специальности:

– стаж работы по специальности не менее трех лет;

в) по уровню знаний законодательства:

– знание Конституции РФ, федерального законодательства и нормативно-правовых актов города и района, регламентирующих вопросы безопасности, противодействия терроризму и экстремизму, гражданской обороне;

г) по уровню компьютерной грамотности:

– владение вычислительной техникой на уровне персонального пользователя.

## **III. Ответственность**

3.1. Заместитель директора по вопросам безопасности совмещает данную обязанность с доплатой из стимулирующих выплат учреждения .

3.2. Непосредственным руководителем, отдающим распоряжения и указания для заместителя директора ДОО по безопасности, является директор ДОО.

3.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей заместитель директора ДОО по безопасности привлекается к дисциплинарной ответственности в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ.

**Ознакомлен:**