

Согласовано:
Председатель профкома
_____ Л.К.Шипачева
«_18_» _____07_____2022 г.

Утверждаю:
Директор лицей №15
_____ Л.П.Иванюженко
«_18_» _____07_____2022г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заместителя директора по безопасности образовательного процесса

ИО 01-12

1.1. Должностная инструкция заместителя директора по о безопасности разработана на основе "Квалификационных характеристик должностей работников образования" (Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"). Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ.

1.2. Заместитель директора по безопасности назначается и освобождается от должности директором лицея. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по безопасности его обязанности могут быть возложены на других заместителей директора. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора лицея, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Заместитель директора по безопасности образовательного процесса должен иметь 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.

1.4. Заместитель директора по безопасности образовательного процесса подчиняется непосредственно директору лицея.

1.5. Заместителю директора по безопасности образовательного процесса непосредственно подчиняются (в пределах своей компетенции) все работники образовательного учреждения.

1.6. В своей деятельности заместитель директора по безопасности образовательного процесса руководствуется конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, указами президента Российской Федерации, решениями правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами лицея, трудовым договором.

2. Должностные обязанности

2.1. Заместитель директора лицея по безопасности образовательного процесса обязан:

2.1.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательных и нормативных правовых документов по обеспечению безопасности, охране труда, предупреждению и недопущению террористических актов, по борьбе с проявлениями терроризма и экстремизма;

2.1.2. организовать в образовательном учреждении работу по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности, противодействию экстремизму, по противопожарной безопасности и электробезопасности, предупреждению производственного травматизма, соблюдению внутреннего режима и поддержанию общественной дисциплины;

- 2.1.3. разрабатывать документы планирования мероприятий по безопасности, антитеррористической защищенности и гражданской обороне, проекты приказов, распоряжений, инструкции, памятки, наглядную агитацию и др. документы;
- 2.1.4. принимать участие в разработке годового и месячных планов работы в части, касающейся подготовки и проведения мероприятий по профилактике правонарушений;
- 2.1.5. планировать и проводить занятия по подготовке педагогов, обслуживающего персонала по вопросам, касающимся безопасности, антитеррористической защиты, гражданской обороны и действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций в лицее;
- 2.1.6. осуществлять контроль за содержанием в исправном состоянии охранно-сторожевых устройств (систем) в учреждении;
- 2.1.7. организовать работу по соблюдению требований внутриобъектового режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся в лицее;
- 2.1.8. организовать работу по допризывной подготовке обучающихся в соответствии с действующим законодательством;
- 2.1.9. организовать и поддерживать взаимодействие с органами внутренних дел, ФСБ, ГО и ЧС, военного комиссариата, прокуратуры по вопросам обеспечения правопорядка и безопасности, основам военной службы;
- 2.1.10. оказывать помощь педагогическим работникам в обеспечении безопасности и общественного порядка во время проведения культурно-массовых мероприятий;
- 2.1.11. разрабатывать документы и проводить специальные учения (тренировки) по действиям обучающихся и педагогического состава в чрезвычайных и экстремальных ситуациях, тренировки по плану ГО;
- 2.1.12. контролировать содержание в безопасном состоянии и в надлежащем порядке подвальных, подсобных, хозяйственных, технических, чердачных

помещений, а пожарные краны, средства пожаротушения, запасные выходы в готовности к использованию;

2.1.13. обеспечивать предварительный контроль подготовки мест проведения массовых мероприятий, постоянного нахождения обучающихся и сотрудников на предмет их безопасности;

2.1.14. организовать работу среди обучающихся по военно-патриотическому воспитанию и здоровому образу жизни, участие обучающихся в школьных, городских, областных и российских мероприятиях патриотической направленности;

2.1.15. организовать работу осуществляющую контроль за поведением обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета по следующим этапам работы:

1. Организационная работа:

1. Организация работы Совета профилактики.
2. Проведение тематических педагогических советов.
3. Педагогический всеобуч для родителей.
4. Социально-педагогическая работа с детьми «группы риска».
5. Составление социального паспорта классов, лицей.
6. Ведение картотеки обучающихся, с которыми проводится ИПР.
7. Выявление обучающихся с девиантным поведением, вовлечение их в спортивные секции и кружки.

2. Диагностическая работа:

1. Анкетирование обучающихся.
2. Проведение диагностических методик изучения личности обучающегося.

3. Профилактическая работа с обучающимися:

Предупредительно-профилактическая деятельность:

1. реализация классных воспитательных программ;
2. проведение общешкольных собраний обучающихся с инспектором по делам несовершеннолетних;
3. проведение занятий по профилактике употребления ПАВ;
4. проведение тренинговых занятий;

5. проведение бесед по правовой тематике (реализуется на классных часах 1 раз в месяц по выбору классного руководителя) с приглашением социального педагога лицея):

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

2.2. Заместитель директора лицея по безопасности организует:

- работу в лицее по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности всех категорий сотрудников и обучающихся, по выполнению задач гражданской обороны, требований по обеспечению правопорядка и поддержанию общественной дисциплины;
- воспитательную и разъяснительную работу по вопросам выполнения требований общественной и личной безопасности, проявления бдительности ко всем фактам и проявлениям, создающим опасность жизни, здоровью сотрудников и обучающихся во время нахождения их в образовательном учреждении, недопущению проявлений экстремизма и антиобщественного поведения;
- работу по планированию и проведению мероприятий, занятий, тренировок с работниками и обучающимися по действиям в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций (ГО) в лицее;
- пропускной режим;
- работу по развитию материально-технической базы кабинета ОБЖ.

3. Права

Заместитель директора лицея по безопасности образовательного процесса имеет право:

3.1. требовать от всех должностных лиц и обучающихся в учреждении точного и неукоснительного выполнения положений руководящих

документов по обеспечению безопасности в образовательном учреждении, по предупреждению и недопущению террористических актов, поддержанию общественного порядка, установленных правил и дисциплины;

3.2. проводить проверки состояния внутриобъектового режима и выполнения установленного распорядка. В пределах своих полномочий принимать решения по вопросам организации и проведения мероприятий по обеспечению безопасности антитеррористической защищенности, ГО, согласуя их с директором учреждения;

3.3. вносить предложения по совершенствованию деятельности образовательного учреждения по обеспечению общественной и личной безопасности обучающихся и персонала, правильной эксплуатации оборудования и имущества, развитию и совершенствованию материально-технической базы;

3.4. вносить дополнения в инструкции по мерам безопасности, использованию оборудования, помещений, в пределах определенной ему компетенции;

3.5. отдавать распоряжения сотрудникам учреждения и обучающимся по вопросам обеспечения безопасности, выполнению требований по обеспечению правопорядка, установленных правил техники безопасности;

3.6. 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.

4. Ответственность

4.1. Заместитель директора лицея по безопасности образовательного процесса назначается и освобождается от должности директором лицея №15.

4.2. Непосредственным руководителем, отдающим распоряжения и указания для заместителя директора по безопасности, является директор лицея №15.

4.3. На период временного отсутствия директора лицея №15 заместитель директора по безопасности может исполнять его обязанности в порядке, предусмотренном процедурой замещения должностей.

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

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка лицея, законных распоряжений директора лицея и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, заместитель директора по безопасности несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора по безопасности может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заместителя директора по безопасности привлекается к административной

ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение лицом или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заместитель директора по безопасности несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Заместитель директора по безопасности образовательного процесса:

6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня, исходя из 40-часовой рабочей недели.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором лицея.

6.3. Получает от директора лицея информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.

6.4. Визирует приказы директора лицея по вопросам охраны труда, техники безопасности, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, антитеррористической безопасности;

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора лицея.

6.6. Исполняет обязанности директора лицея и его заместителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора

6.7. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после его получения.

Должностную инструкцию разработал: заместитель директора по безопасности образовательного процесса М.В.Сыстерова
С инструкцией ознакомлен: