



г. Новокузнецк
заместителя директора по БЖ
(наименование должности работника в род. падеже)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБ НОУ «Гимназия № 48»

С.И. Каковихина

Приказ № 214-ОД от 31.08.2023г.г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

1. Общие положения
2. Функции
3. Должностные обязанности
4. Права
5. Ответственность
6. Взаимоотношения. Связи по должности

Должностная инструкция разработана в соответствии с приказом Минтруда России № 544н от «18» октября 2013г. на основании Профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель).

СОГЛАСОВАНО:

Директор МБ НОУ «Гимназия № 48»

(лицо, которому непосредственно подчиняется работник)

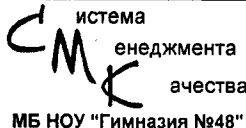
С.И. Каковихина /Каковихина С.И. /
«31» 08 2023г.

Специалист по кадрам

(руководитель кадровой службы)

И.Г. Саратовкина /Саратовкина И.Г. /
«31» 08 2023 г.

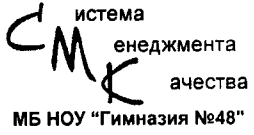
С должностной инструкцией ознакомлена: Т.В. Храпова (Храпова Т.В.)

	Должностная инструкция заместителя директора по безопасности жизнедеятельности	СМК ДИ – 2023
		страница 2 из 8

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Заместитель директора по БЖ относится к категории сотрудников - руководящий работник, подчиняется непосредственно директору гимназии.
- 1.2. Заместитель директора по БЖ назначается и освобождается от должности директором Гимназии. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по БЖ его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по административно хозяйственной работе или учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора гимназии, изданного с соблюдением требований законодательств о труде;
- 1.3. Заместитель директора по БЖ работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному из 40-часовой рабочей недели и утверждённому директором гимназии;
- 1.4. В своей профессиональной служебной деятельности заместитель директора по БЖ гимназии руководствуется Конституцией Российской Федерации; федеральными конституционными законами; федеральными законами от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 25.07.2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»; Указом Президента от 29.05.2020г. №344 «Об утверждении Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025. года», Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 г. №1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации содержащими нормы трудового права, а также нормами, регулирующими отношения в сфере образования, Распоряжением Губернатора Кемеровской области-Кузбасса от 23.08.2023 №133-рг «О решении постоянно действующего координационного совещания по обеспечению правопорядка в Кемеровской области – Кузбассе от 01.08.2023г., Уставом Гимназии и настоящей Инструкцией.
- 1.5. Заместитель директора по БЖ должен иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Образование и педагогика», «Гражданская оборона» и «Правоохранительная деятельность» или соответствующим им направлениям подготовки (специальностям) и стаж работы на руководящих должностях по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента, экономики и педагогики, гражданской обороны и правоохранительной деятельности или соответствующим им направлениям подготовки (специальностям) и стаж работы на руководящих должностях по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.
- 1.6. **Заместитель директора по БЖ должен знать:**
 - основные нормы и требования по гражданской обороне, обеспечению защиты от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных

	Должностная инструкция заместителя директора по безопасности жизнедеятельности	СМК ДИ – 2023
		страница 3 из 8

объектах, охране труда и техники безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности, противодействию экстремизму, предупреждению производственного травматизма и соблюдению внутреннего режима в гимназии, а также порядок разработки указанных норм и требований;

- административное и трудовое законодательство, основы экономики, организации труда и управления, а также права и обязанности участников образовательного процесса в области комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов;

- полномочия и организацию деятельности гимназии, ее структуру и штатное расписание, порядок управления;

- состояние гражданской обороны; противопожарной защиты и охраны труда, антитеррористической и противокриминальной защищенности гимназии, специфику технической укреплённости и защищенности территории и объектов гимназии, порядок функционирования охраны, контрольно-пропускного и внутриобъектового режима гимназии;

- организацию процесса обучения работников и учащихся в области комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности, а также содержание курса обучения по программе «Основы безопасности жизнедеятельности» («Безопасность жизнедеятельности») и требования к допризывной подготовке молодежи;

- служебный распорядок работы гимназии, порядок работы со служебной информацией, правила делового этикета, основы ведения делопроизводства, организации взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения, а также основы возрастной психологии.

1.7. Иметь навыки:

- в решении задач по созданию условий, обеспечивающих сохранение жизни, здоровья учащихся и работников гимназии в условиях чрезвычайных (кризисных) ситуаций;

- в использовании в практической деятельности инновационных технологий, направленных на профилактику рисков нарушения безопасности образовательной среды;

- в анализе и прогнозе рисков нарушения безопасности образовательной среды, планировании комплексных мероприятий по их предупреждению и преодолению;

- в реализации профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности образовательной деятельности организации;

- в выявлении и устранении факторов, способствующих возникновению и распространению терроризма, а также выявлении, предупреждении и пресечении действий лиц, направленных на подготовку и совершение преступлений террористического характера;

- в разработке и внедрении программ поведения человека в кризисных и экстремальных ситуациях;

- в организации и обеспечении выполнения задач, планировании работы и рабочего времени, учета мнения коллег;

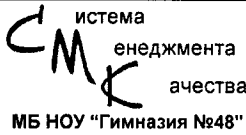
- в систематизации информации, работе со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов;

- в организации межведомственного взаимодействия по решению задач обеспечения комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов организации;

- владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.

2. ФУНКЦИИ

Основными функциями заместителя директора по БЖ при выполнении должностных обязанностей

	Должностная инструкция заместителя директора по безопасности жизнедеятельности	СМК ДИ – 2023
		страница 4 из 8

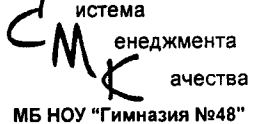
являются:

- 2.1. осуществление профилактических, в том числе воспитательных, пропагандистских мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности;
- 2.2. организация и осуществление работы по созданию безопасных условий образовательной деятельности, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья учащихся и работников гимназии;
- 2.3. контроль за соблюдением требований законодательства об антитеррористической защищенности объектов;
- 2.4. организация и обеспечение защиты учащихся и работников гимназии от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, технической укреплённости и антитеррористической защищенности объектов гимназии, функционирования охраны, контрольно-пропускного и внутриобъектового режима гимназии, а также разработки паспорта комплексной безопасности и антитеррористической защищенности гимназии;
- 2.5. предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, охране труда, предупреждения производственного травматизма и соблюдения внутреннего режима в гимназии;
- 2.6. организация выполнения мероприятий, направленных на обеспечение безопасности образовательной деятельности в гимназии.

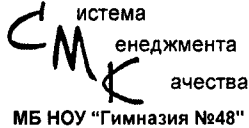
3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Заместитель директора по БЖ обязан:

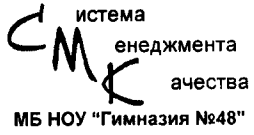
- 3.1. разрабатывать и утверждать по согласованию с директором гимназии программы и планы развития гимназии в области комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов и осуществлять контроль их реализации;
- 3.2. руководить разработкой планирующих документов по гражданской обороне, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, охране труда, а также предупреждению производственного травматизма и осуществлять контроль их исполнения;
- 3.3. разрабатывать локальные правовые акты, планирующие и организационно-распорядительные документы по защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов организации, соблюдению внутреннего режима в организации, и обеспечивать их выполнение, включая подготовку необходимых сил и средств;
- 3.4. обеспечивать разработку и выполнение мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования сферы деятельности гимназии, сохранению объектов, материальных и культурных ценностей при возникновении чрезвычайных (кризисных) ситуаций и выполнении задач гражданской обороны;
- 3.5. принимать меры по обеспечению постоянной готовности системы связи и оповещения, технических средств охраны, а также защитных сооружений гражданской обороны;
- 3.6. обеспечивать подготовку и проведение учений, тренировок по гражданской обороне, защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций и пожарной безопасности;
- 3.7. контролировать разработку и осуществление комплекса мер по обеспечению пожарной безопасности в гимназии;
- 3.8. осуществлять руководство работой комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, а также эвакуационной комиссией гимназии, созданием и практической подготовкой нештатных формирований гражданской обороны гимназии к выполнению задач;
- 3.9. принимать меры по созданию условий, направленных на соблюдение учащимися и работниками гимназии требований пожарной безопасности и поддержанию противопожарного режима, а также по оснащению гимназии средствами

	Должностная инструкция заместителя директора по безопасности жизнедеятельности	СМК ДИ – 2023
		страница 5 из 8

- антитеррористической защиты;
- 3.10. оказывать содействие государственным инспекторам по пожарному надзору при проведении проверок в гимназии, пожарной охране при тушении пожаров на территории гимназии, а также предоставлению необходимых сил и средств;
 - 3.11. принимать участие в расследовании и установлении причин и обстоятельств пожаров, происшедших в гимназии, выявления виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
 - 3.12. представлять интересы гимназии в государственных органах и в судах при рассмотрении дел о нарушении правил противопожарного режима в гимназии, представлять необходимые документы и давать объяснения;
 - 3.13. осуществлять руководство подготовкой программ, должностных инструкций, учебных и учебно-методических пособий по вопросам комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов, координировать их рецензирование и издание;
 - 3.14. осуществлять контроль и координацию работы по совершенствованию учебно-методической базы для преподавания курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (Безопасность жизнедеятельности));
 - 3.15. обеспечить организацию и проведение профессионального подбора кадров в пределах предоставленных ему полномочий, организовывать их профессиональную подготовку (переподготовку) и повышение квалификации;
 - 3.16. проводить учебно-методические совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции по направлению деятельности и в пределах предоставленных полномочий;
 - 3.17. осуществлять общее руководство обучением и проверкой знаний по охране труда руководства и работников гимназии;
 - 3.18. организовывать и проводить специальную оценку условий труда рабочих и учебных мест гимназии на соответствие государственным нормативным требованиям охраны труда, составлять отчет, подавать декларацию в территориальный орган Минтруда России.
 - 3.19. осуществлять руководство работой по выявлению и устранению факторов, способствующих возникновению и распространению идеологии терроризма;
 - 3.20. принимать участие в выявлении, предупреждении и пресечении действий лиц, направленных на подготовку и совершение преступлений террористического характера;
 - 3.21. принимать меры по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористических актов на территории и объектах гимназии и минимизации (ликвидации) их последствий;
 - 3.22. проводить сбор, обобщение и анализ информации о состоянии комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов гимназии, принимать меры по устранению выявленных недостатков;
 - 3.23. осуществлять общее руководство и координацию работы по противодействию распространения идей терроризма среди учащихся и работников гимназии, обеспечивать проведение активных информационно-пропагандистских мероприятий антитеррористической направленности, способствующих предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористического акта (профилактика терроризма);
 - 3.24. обеспечивать выполнение мероприятий по комплексной безопасности и антитеррористической защищенности учащихся и работников гимназии в ходе учебного процесса, эксплуатации учебно-лабораторного оборудования, производства различного вида работ и в местах проведения массовых мероприятий с участием учащихся и работников гимназии;
 - 3.25. обеспечивать организацию контрольно-пропускного режима в гимназии, осуществлять

	Должностная инструкция заместителя директора по безопасности жизнедеятельности	СМК ДИ – 2023
		страница 6 из 8

- текущий контроль работоспособности технических средств обеспечения охраны и оповещения;
- 3.26. принимать меры по своевременному заключению договоров на оказание услуг по охране с подразделениями вневедомственной охраны (частными охранными организациями), контролировать и регулировать организацию несения службы сотрудниками вневедомственной охраны (частной охранной организации);
 - 3.27. участвовать в расследовании и учете несчастных случаев с учащимися и работниками гимназии в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
 - 3.28. оперативно принимать и реализовывать управленческие решения в случае возникновения чрезвычайных (кризисных) ситуаций на территории и объектах гимназии, а также в случае выявления действий лиц, направленных на подготовку и совершение преступлений террористического или криминального характера;
 - 3.29. оказывать содействие органам государственной власти и органам местного самоуправления при проведении специальных, оперативно-боевых, войсковых и иных мероприятий на территории гимназии или в непосредственной близости к ней по пресечению террористического акта, обезвреживанию террористов, обеспечению безопасности учащихся и работников гимназии, а также по минимизации последствий террористического акта;
 - 3.30. обеспечивать в отношении обучающихся и работников Гимназии выполнение мер и временных ограничений в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на территории (объектах), в пределах которой (на которых) введен правовой режим контртеррористической операции;
 - 3.31. обеспечивать беспрепятственное проникновение лиц, проводящих контртеррористическую операцию, на территорию и объекты гимназии для осуществления мероприятий по борьбе с терроризмом;
 - 3.32. осуществлять постоянное взаимодействие с органами государственной власти и органам местного самоуправления по вопросам создания безопасных условий образовательной деятельности в гимназии;
 - 3.33. осуществлять общее руководство оборудованием объектов и территории Гимназии, в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, пожарной безопасности и обеспечения антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов;
 - 3.34. обеспечивать координацию работ по инновационной деятельности Гимназии, направленной на совершенствование учебно-методического и материально-технического обеспечения системы комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов;
 - 3.35. обеспечивать сохранность служебной информации и персональных данных учащихся и работников гимназии;
 - 3.36. участвовать в рассмотрении обращений граждан в пределах своей компетенции;
 - 3.37. систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - 3.38. соблюдать устав гимназии и правила внутреннего трудового распорядка гимназии;
 - 3.39. незамедлительно сообщать информацию о несчастных случаях и чрезвычайных ситуациях руководителю Гимназии и начальнику управления образованием в соответствии с алгоритмами взаимодействия;
 - 3.40. составлять анализ работы по блоку безопасности жизнедеятельности за каждую учебную четверть и учебный год в соответствии с должностными обязанностями;
 - 3.41. обновлять школьный сайт, готовить проекты приказов в соответствии с должностными обязанностями.

	Должностная инструкция заместителя директора по безопасности жизнедеятельности	СМК ДИ – 2023
		страница 7 из 8

4. ПРАВА

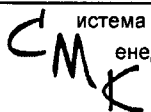
Заместитель директора гимназии по БЖ имеет право:

- 4.1. участвовать в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ «Основы безопасности жизнедеятельности» («Безопасность жизнедеятельности») и иных образовательных программ, направленных на решение задач в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, охраны труда, обеспечения антитеррористической и антикриминальной защищенности объектов;
- 4.2. осуществлять выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств воспитания и обучения в сфере безопасности образовательной деятельности в соответствии с образовательными программами и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.3. участвовать в управлении гимназией, советов учащихся в работе коллегиальных органов управления гимназии, советов родителей, а также профессиональных союзов работников гимназии;
- 4.4. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.5. на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже чем один раз в три года;
- 4.6. распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательством и нормативными правовыми актами, а также уставом гимназии;
- 4.7. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- 4.8. запрашивать и получать от руководства и работников гимназии необходимую информацию и документы по направлениям деятельности;
- 4.9. проводить проверки своевременности и качества исполнения поручений в пределах предоставленных полномочий;
- 4.10. требовать прекращения работ в случае нарушения установленных норм и требований, правил и инструкций по безопасности, давать указания по устранению выявленных нарушений;
- 4.11. отдавать распоряжения учащимся и работникам гимназии в пределах предоставленных полномочий;
- 4.12. проводить проверки состояния внутри объектового режима функционирования и выполнения установленного распорядка деятельности гимназии.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заместитель директора гимназии по безопасности жизнедеятельности несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- 5.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение по своей вине служебных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, а также за жизнь и здоровье учащихся и работников гимназии;
- 5.2. за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов учащихся и работников гимназии и иных граждан Российской Федерации;
- 5.3. за нарушение служебного распорядка гимназии;
- 5.4. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности.
- 5.5. за разглашение научной, экономической, учебно-воспитательной, методической и другой информации, полученной в связи с работой гимназии.

 Система менеджмента качества МБ НОУ "Гимназия №48"	Должностная инструкция заместителя директора по безопасности жизнедеятельности	СМК ДИ – 2023
		страница 8 из 8

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Заместитель директора по БЖ:

- 5.1. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть; план работы утверждается директором гимназии не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 5.2. представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение десяти дней по окончании каждой учебной четверти;
- 5.3. получает от директора гимназии информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 5.4. визирует приказы директора гимназии по вопросам безопасности гимназии, систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с работниками гимназии, заместителями директора по направлениям деятельности.