**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

**Муниципальнöй велöдан сьöмкуд учреждение**

**«8 №-а ШÖР Школа»**

Утверждена

Директор МБОУ «СОШ № 8»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М. Н. Балин

Приказ от 16.05.2023 г № 176

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заместителя директора по безопасности труда и жизнедеятельности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Настоящая должностная инструкция заместителя директора по безопасности труда и жизнедеятельности (далее - заместитель директора по БТиЖ) (далее по тексту – Инструкция) разработана на основе квалификационной характеристики заместителя руководителя (директора, начальника, заведующего) образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"» (в редакции от 31.05.2011), в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 июля 2017 года; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

 Настоящей инструкцией устанавливаются права и обязанности, квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, функции, ответственность, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности заместителя директора по безопасности труда и жизнедеятельности (далее - заместитель директора по БТиЖ) МБОУ «СОШ №8» (далее - школа), осуществляющей образовательную деятельность по обеспечению безопасности образовательного процесса.

1.2. Назначение на должность заместителя директора по БТиЖ и освобождение от должности
осуществляется приказом директора.

1.3. При выполнении должностных обязанностей заместитель директора по БТиЖ непосредственно подчиняется директору школы.

1.4. В период временного отсутствия заместителя директора по БТиЖ его обязанности могут быть возложены на иных заместителей директора или на сотрудника, относящегося к персоналу из числа наиболее опытных, имеющих высшее, среднее профессиональное образование.

1.5. В своей профессиональной служебной деятельности заместитель директора по БТиЖ
руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами от 29.12.2012 № 273 "Об образовании в Российской Федерации", от 12.02.1998 № 28 "О гражданской обороне", от 21.12.1994 г. № 68 "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 21.12.1994 № 69 "О пожарной безопасности", от 06.03.2006 № 35 "О противодействии терроризму", постановлением Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 "О подготовке населения 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, Уставом школы и настоящей Инструкцией.

**2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ И ХАРАКТЕРУ ЗНАНИЙ И НАВЫКОВ**

2.1. На должность заместителя директора по БТиЖ назначается лицо, имеющее высшее 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 (требования к квалификации приведены в соответствии приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.102010 № 18638)).

2.2. Заместитель директора по БТиЖ должен знать:

2.2.2. Основные нормы и требования по гражданской обороне, обеспечению защиты от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, охране труда и техники безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности, противодействию экстремизму, предупреждению производственного травматизма и соблюдению внутреннего режима в организации, а также порядок разработки указанных норм и требований;

2.2.3. 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;

2.2.4. Полномочия и организацию деятельности школы, ее структуру и штатное расписание, порядок управления школой;

2.2.5. Состояние гражданской обороны, противопожарной защиты и охраны труда, антитеррористической и противокриминальной защищенности школы, специфику технической укрепленности и защищенности территории школы, порядок функционирования охраны, пропускного и внутриобъектового режимов школы;

2.2.6. Организацию процесса обучения работников и учащихся в области комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности, а также требования к допризывной подготовке молодежи;

2.2.7. Служебный распорядок работы школы, порядок работы со служебной информацией, правила делового этикета, основы ведения делопроизводства, организации взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления при возникновении чрезвычайных ситуаций;

2.2.8. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения, а также основы возрастной психологии.

2.3. Заместитель директора по БТиЖ должен иметь навыки:

2.3.1. Решения задач по созданию условий, обеспечивающих сохранение жизни, здоровья учащихся и работников школы в условиях чрезвычайных (кризисных) ситуаций;

2.3.2. Использования в практической деятельности инновационных технологий, направленных на профилактику рисков нарушения безопасности образовательной среды;

2.3.3. Анализа и прогноза рисков нарушения безопасности образовательной среды, планирования комплексных мероприятий по их предупреждению и преодолению;

2.3.4. Реализации профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности образовательной деятельности школы;

2.3.5. Выявления и устранения факторов, способствующих возникновению и распространению терроризма, а также выявления, предупреждения и пресечения действий лиц, направленных на подготовку и совершение преступлений террористического характера;

2.3.6. Разработки и внедрения программ поведения человека в кризисных и экстремальных ситуациях;

2.3.7. Организации и обеспечения выполнения задач, планирования работы и рабочего времени, учета мнения коллег;

2.3.8. Систематизации информации, работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов;

2.3.9. Организации межведомственного взаимодействия по решению задач обеспечения комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности территории школы;

2.3.10. Владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.

**3. ФУНКЦИИ**

Основными функциями заместителя директора по БТиЖ являются:

3.1. Организация и осуществление работы по созданию безопасных условий образовательной деятельности, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья учащихся и работников школы;

3.2. Контроль соблюдения требований законодательства об антитеррористической защищенности территории школы;

3.3. Организация и обеспечение защиты учащихся и работников школы от чрезвычайных (кризисных) ситуаций;

3.4. Организация технической укрепленности и антитеррористической защищенности территории школы, функционирования охраны, пропускного и внутриобъектового режимов школы, а также разработки паспорта комплексной безопасности и антитеррористической защищенности школы;

3.5. Руководство и координация деятельности школы при выполнении задач гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, охраны труда, предупреждения производственного травматизма и соблюдения правил внутреннего распорядка;

3.6. Организация выполнения профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности образовательной процесса школы.

**4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Заместитель директора по БТиЖ обязан:

4.1. Определять цели и задачи развития школы по направлениям деятельности, руководить организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью школы в пределах предоставленных полномочий;

4.2. Разрабатывать и утверждать по согласованию с директором школы программы и планы развития школы в области комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности и осуществлять контроль их реализации;

4.3. 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;

4.4. Разрабатывать локальные правовые акты, планирующие и организационно-распорядительные документы по защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, антитеррористической и противокриминальной защищенности школы, соблюдению правил внутреннего распорядка, и обеспечивать их выполнение, включая подготовку необходимых сил и средств;

4.5. Контролировать создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, средств индивидуальной защиты, а также резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных (кризисных) ситуаций;

4.6. Обеспечивать разработку и выполнение мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования сферы деятельности школы, сохранению материальных и культурных ценностей при возникновении чрезвычайных (кризисных) ситуаций и выполнении задач гражданской обороны;

4.7. Принимать меры по обеспечению постоянной готовности систем связи и оповещения, технических средств охраны, а также защитных сооружений гражданской обороны;

4.8. Обеспечивать подготовку и проведение учений и тренировок по гражданской обороне, защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, антитеррору и пожарной безопасности;

4.9. Контролировать разработку и осуществление комплекса мер по обеспечению пожарной безопасности в школе;

4.10. Осуществлять руководство работой комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, а также эвакуационной комиссией организации, созданием и практической подготовкой нештатных формирований гражданской обороны организации к выполнению задач;

4.11. Принимать меры по созданию условий, направленных на соблюдение учащимися и работниками школы требований пожарной безопасности и поддержанию противопожарного режима, а также по оснащению образовательной и материальной базы школы средствами антитеррористической защиты;

4.12. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров на территории школы, а также по предоставлению для этих целей необходимых сил и средств;

4.13. Оказывать содействие государственным инспекторам органов надзора и контроля при проведении проверок на территории школы;

4.14. Принимать участие в расследовании и установлении причин и обстоятельств чрезвычайных происшествий, произошедших на территории школы, выявлении виновных в нарушении требований охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;

4.15. Представлять интересы школы в государственных органах и в судах при рассмотрении дел о нарушении правил противопожарного режима, представлять необходимые документы и давать объяснения;

4.16. 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;

4.17. Проводить учебно-методические совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции по направлению деятельности и в пределах предоставленных полномочий;

4.18. Осуществлять контроль и координацию работы по совершенствованию учебно-методической базы для преподавания курса «Основы безопасности жизнедеятельности»;

4.19. Обеспечивать организацию и проведение профессионального подбора кадров в пределах предоставленных полномочий, организовывать их профессиональную подготовку (переподготовку) и повышение квалификации;

4.20. Осуществлять общее руководство обучением с проверкой знаний по охране труда работников школы;

4.21. Организовывать и выполнять работу по аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда и учебы;

4.22. Принимать участие в выявлении, предупреждении и пресечении действий лиц, направленных на подготовку и совершение преступлений террористического характера;

4.23. Принимать меры по пресечению террористических актов на территории школы и минимизации (ликвидации) их последствий;

4.24. Проводить сбор, обобщение и анализ информации о состоянии комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности школы, принимать меры по устранению выявленных недостатков;

4.25. Осуществлять общее руководство и координацию работы по противодействию распространения идей терроризма среди учащихся и работников школы, обеспечивать проведение информационно-пропагандистских мероприятий антитеррористической направленности;

4.26. Обеспечивать выполнение мероприятий по комплексной безопасности и антитеррористической защищенности учащихся и работников школы в ходе учебного процесса;

 4.27. Осуществлять контроль надлежащей эксплуатации учебного и лабораторного оборудования, производства различного вида работ на территории школы;

4.28. Обеспечивать организацию пропускного и внутриобъектового режимов школы, осуществлять текущий контроль работоспособности технических средств обеспечения охраны и оповещения;

4.29. 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);

4.30. Обеспечивать безопасность перевозок учащихся школы в соответствии с Правилами организованной перевозки групп детей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 №1177.

4.31. Обеспечивать выполнение мероприятий по оснащению транспортных средств, предназначенных для перевозки учащихся школы, системами спутниковой навигации, а также осуществлять контроль их технического состояния;

4.32. Обеспечивать безопасность школьного маршрута;

4.33. Участвовать в расследовании и учете несчастных случаев с учащимися и работниками школы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

4.34. Оперативно принимать и реализовывать управленческие решения в случае возникновения чрезвычайных (кризисных) ситуаций на территории школы, а также в случае выявления действий лиц, направленных на подготовку и совершение преступлений террористического или криминального характера;

4.35. Оказывать содействие органам государственной власти и органам местного самоуправления при проведении специальных, оперативно-боевых, войсковых и иных мероприятий на территории школы или в непосредственной близости к ней по пресечению террористических актов, обеспечению безопасности учащихся и работников школы;

4.36. Обеспечивать беспрепятственное проникновение на территорию школы лиц, проводящих контртеррористическую операцию, для осуществления мероприятий по борьбе с терроризмом;

4.37. Осуществлять постоянное взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам создания безопасных условий образовательной деятельности школы;

4.38. Организовывать работу по оснащению территории школы в соответствии с нормами и требованиями нормативных правовых актов по вопросам охраны труда, гражданской обороны, защиты от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, пожарной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности;

4.39. Обеспечивать координацию работ по инновационной деятельности школы, направленной на совершенствование учебно-методического и материально-технического обеспечения системы комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности;

4.40. Обеспечивать сохранность служебной информации и персональных данных учащихся и работников школы;

4.41. Участвовать в рассмотрении обращений работников школы в пределах своей компетенции;

4.42. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.43. Проводить все виды инструктажа по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности;

4.44. Составлять списки лиц на основании полученных от медицинских учреждений материалов, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;

4.45. Вести делопроизводство по направлениям своей деятельности в рамках должностных обязанностей в соответствии с Положением о ведении делопроизводства МБОУ «СОШ № 8».

4.45. Соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы.

**5. ПРАВА**

Заместитель директора по БТиЖ имеет право:

5.1. Участвовать в разработке образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ, направленных на решение задач в области охраны труда, гражданской обороны, защиты от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, охраны труда, обеспечения антитеррористической и криминальной защищенности школы;

5.2. Осуществлять выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения в сфере безопасной организации образовательного процесса в соответствии с образовательными программами и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.3. Участвовать в управлении школой, в работе коллегиальных органов управления школы, советов учащихся, советов родителей, а также профессиональных союзов и работников школы;

5.4. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.5. На дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже чем один раз в три года;

5.6. Распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательством и нормативными правовыми актами, а также Уставом школы;

5.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

5.8.Запрашивать и получать от директора и работников школы необходимые документы и информацию по направлениям деятельности;

5.9. Осуществлять контроль своевременности и качества исполнения поручений в пределах предоставленных полномочий;

5.10. Требовать прекращения работ в случае нарушения инструкций, норм и требований охраны труда и техники безопасности, давать указания по устранению выявленных нарушений;

5.11. Отдавать распоряжения учащимся и работникам школы в пределах предоставленных полномочий;

5.12. Осуществлять контроль выполнения учащимися и работниками школы требований пропускного и внутриобъектового режимов;

5.13. Вносить на рассмотрение директора школы представления о приеме, перемещении и увольнении работников, находящихся в его подчинении, а также предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

**6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Заместитель директора по БТиЖ:

6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели, и, утвержденному директором школы;

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год; план работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под подпись с соответствующими документами;

6.4. Визирует приказы директора школы по вопросам организации охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности;

6.5. Передает директору полученную на совещаниях и семинарах информацию непосредственно после её получения.

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками школы, заместителем директора по АХР, работниками обслуживающего персонала.

6.7. Исполняет обязанности директора в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом СОШ № 8 на основании приказа или распоряжения учредителя, если соответствующий приказ не может быть издан по объективным причинам.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Заместитель директора по БТиЖ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

6.1. Действия или бездействие, ведущие к угрозе жизни и здоровья, нарушению прав и законных интересов учащихся и работников школы;

6.2. Нарушение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы;

6.3. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.4. Причинение материального ущерба школе или участникам образовательного процесса в связи с неисполнением своих должностных обязанностей;

6.5. Невыполнение или нарушение требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности;

6.6. Препятствие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля.

6.7. За неисполнение своих функций, или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, заместитель директора по по БТиЖ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

 с должностной инструкцией

заместителя директора по безопасности труда и жизнедеятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Подпись | Дата |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |