

«Утверждаю»
Т.Д. Ступенькова
Директор НОЧУ СОШ «ЮДЖИН-ЦЕНТР»
01 сентября 2012 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
заместителя директора по безопасности
НОЧУ СОШ «ЮДЖИН-ЦЕНТР»

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с заместителем директора по безопасности и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Заместитель директора по безопасности относится к категории руководителей, принимается на работу и увольняется с нее приказом директора.

1.2. Заместитель директора по безопасности непосредственно подчиняется директору.

1.3. На должность заместителя директора по безопасности принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в должности заместителя директора не менее 3 лет.

1.4. Заместитель директора по безопасности должен знать:

- структуру учреждения;
- средства связи, вычислительной и организационной техники;
- технические средства охраны;
- правила внутреннего трудового распорядка.
- следующие нормативные документы:
 - Конвенция о правах ребенка. Принята Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г;
 - ФЗ №273 от 29.12.2012 «Об образовании в РФ». Статья 41. Охрана здоровья обучающихся;
 - Типовое положение об ОУ (ПП РФ от 19.03.2001 №196). Пп.49-50, 57-58. Права и обязанности обучающихся;
 - СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 (Постановление №26). Требования к устройству и оборудованию ДОО;
 - Закон РФ от 28.12.2010 №390 «О безопасности»;
 - Закон РФ от 27.07.2006 №152 «О персональных данных»;
 - Закон РФ от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
 - ПП РФ от 15.09.2008 №687 «Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
 - ПП РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» Приказ ФСБ РФ от 31.08.10 №416 «Требования о защите информации, содержащейся в информационных системах общего пользования»;

- Приказ Минобрнауки РФ от 12.04.2011 № 1474 «О психологическом тестировании обучающихся ОУ на предмет потребления наркотических средств, психотропных и других токсических веществ»;
- «Правила безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах» (утв. Минпросом СССР 19.04.1979);
- Письмо Департамента воспитания и социализации детей Минобрнауки от 31.01.2012 «Образовательная программа «100% видимости — безопасность детей на дороге» — методические рекомендации;
- Письмо Минобрнауки России от 15.02.2012 №АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- Письмо Минобрнауки от 30.05.12 №МД - 583/19 «Медико-педагогический контроль за организацией занятий физической культурой обучающихся с отклонениями в состоянии здоровья»;
- Приказ ДОГМ от 23.05.2011 №357 «О создании Координационного совета ДОГМ по комплексной безопасности ОУ и организаций города Москвы»;
- Рекомендации ДОГМ по порядку пропуска в здания образовательных учреждений сотрудников организаций оказывающих услуги или выполняющих работы по государственным контрактам и (или) гражданско-правовым договорам;
- Приказ ЗОУО ДОГМ от 06.12.2011 №2835 «Об усилении контроля за профилактикой детского травматизма в образовательных учреждениях»;
- Распоряжение ЗОУО ДОГМ от 23.07.2012 №01–0554 «О реализации решения Постоянно действующей комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками ДОГМ от 27.06.2012»;
- Комиссия ЗОУО ДОГМ по расследованию несчастных случаев с обучающимися;
- Организация работы Западного окружного управления образования по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма в различных типах и видах образовательных учреждений;
- Совет по профилактике дорожно-транспортного травматизма при ЗОУО ДОГМ;
- Перечень документов по вопросам ГО и ЧС для общеобразовательных учреждений;
- Приказ ЗОУО ДОГМ от 06.05.2009 №01-04/622 «О совершенствовании работы по оперативному реагированию при возникновении чрезвычайных происшествий, несчастных случаях на производстве и с обучающимися и воспитанниками».

2. Функции

На заместителя директора по безопасности возлагаются следующие функции:

- 2.1 обеспечение безопасности образовательной, финансовой и хозяйственной деятельности и защиты информации и сведений, являющихся коммерческой тайной;
- 2.2 организация работы по правовой, организационной и инженерно-технической (физической, аппаратной, программной) безопасности;
- 2.3 обеспечение режима безопасности при проведении всех видов деятельности, включая различные встречи, переговоры, совещания, заседания, связанные с основной образовательной деятельностью;
- 2.4 обеспечение охраны здания, помещений, оборудования, технических средств обеспечения образовательной и хозяйственной деятельности;

2.5 обеспечение личной безопасности учащихся, учителей, руководства, сотрудников и специалистов.

3. Должностные обязанности

Для осуществления возложенных на него функций заместитель директора по безопасности:

3.1 организует и обеспечивает пропускной и внутриобъектовый режим в здании школы и в помещениях, порядок несения службы охраны, контролирует соблюдение требований режима учащимися, учителями, сотрудниками, соседними организациями, партнерами и посетителями;

3.2 руководит работами по правовому и организационному регулированию отношений по защите коммерческой тайны;

3.3 участвует в разработке основополагающих документов с целью закрепления в них требований обеспечения безопасности, в частности, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, Положений о подразделениях, а также трудовых договоров, соглашений, подрядов, должностных инструкций и обязанностей учителей, руководства, специалистов, рабочих и служащих;

3.4 при всех видах работ организует и контролирует выполнение требований соответствующих инструкций и положений;

3.5 изучает все стороны образовательной, финансовой, хозяйственной; и другой деятельности, ведет учет и анализ нарушений режима безопасности, накапливает и анализирует данные;

3.6 организует и проводит служебные расследования по фактам разглашения сведений, утрат документов и других нарушений безопасности школы; разрабатывает, ведет, обновляет и пополняет перечень сведений и другие локальные нормативные акты, регламентирующие порядок обеспечения безопасности в школе;

3.7 обеспечивает строгое выполнение требований нормативных документов по безопасности школы;

3.8 осуществляет руководство службой безопасности школы;

3.9 организует и регулярно проводит обучение учителей и сотрудников по всем направлениям защиты школы;

3.10 ведет учет сейфов, металлических шкафов, специальных хранилищ и других помещений, в которых разрешено постоянное или временное хранение документов;

3.11 поддерживает контакты с правоохранительными органами и службами безопасности других школ в интересах изучения криминогенной обстановки в районе.

4. Права

Заместитель директора по безопасности имеет право:

4.1. Представлять интересы НОЧУ СОШ «ЮДЖИН-ЦЕНТР» во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти.

4.2. Знакомиться с проектами решений руководства школы, касающимися его деятельности.

4.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению обеспечения безопасности школы.

4.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции, издавать за своей подписью распоряжения по школе в пределах своей компетенции.

4.5. Вести переписку с организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.6. Осуществлять взаимодействие с заместителями директора школы, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.7. Контролировать деятельность внутренней службы безопасности школы.

4.8. Требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5. Ответственность

Заместитель директора по безопасности несет ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен (а):

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.