Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 55»

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Н.В.Пушкарева
Протокол № 1
от «02»сентября 2019 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 55»
Блок В.В.
Приказ № 1
«02»сентября 2019 г.

Должностная инструкция
заместителя директора по безопасности жизнедеятельности
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 55» (МБОУ «СОШ № 55»)

Кемерово
2019

Должностная инструкция
заместителя директора по безопасности жизнедеятельности
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 55» (МБОУ «СОШ № 55»)

1. Общие положения.

1.1. Заместитель директора по безопасности жизнедеятельности назначается на должность и освобождается от должности директором образовательного учреждения (далее – ОУ; учреждение).

1.2. Заместитель директора по безопасности жизнедеятельности подчиняется непосредственно директору ОУ.

1.3. Заместителю директора по безопасности жизнедеятельности подчиняются непосредственно сотрудники ОУ, обучающиеся в случае чрезвычайных ситуаций, во время проведения командно-штабных тренировок и учений по ГО.

1.4. В своей деятельности заместитель директора по безопасности жизнедеятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.93, Федеральным законом от 12.02.98 № 28-ФЗ "О гражданской обороне", постановлением Правительства РФ от 10.07.99 № 782 "О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны", Федеральным законом от 21.12.94 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановлением Правительства РФ от 30.12.03 № 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", приказом Министерства образования РФ от 02.08.99 № 147 "О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны", приказом Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 29.12.99 № 708 "Об утверждении примерного положения о специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций", Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.06.06 № 90-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства РФ от 19.03.01 № 196 "Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении", Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.95 № 223-ФЗ; указами Президента Российской Федерации; решениями Правительства РФ; распоряжениями Администрации Кемеровской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам: ГО, действий в случае чрезвычайных ситуаций и при их угрозе; охраны труда, 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 учреждения (в т. ч. Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

Заместитель директора по безопасности жизнедеятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности заместителя директора по безопасности жизнедеятельности являются:

2.1. Организация работы по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности, противодействию экстремизму, противопожарной безопасности и электробезопасности, предупреждению производственного травматизма, соблюдению внутреннего режима и поддержанию общественной дисциплины.

2.2. Организация обучения сотрудников, обучающихся учреждения способам защиты от опасностей, возникающих во время чрезвычайных ситуаций и в случае их угрозы.

2.3. Организация планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне.

2.4. Организация и обеспечение функционирования системы оповещения.

2.5. Обеспечение создания и содержания в целях ГО запасов материально-технических средств.

2.6. Руководство разработкой и осуществлением организационных и инженерно-технических мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечением устойчивого функционирования учреждения в случае угрозы чрезвычайных ситуаций и в военное время.

2.7. Руководство ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций, защитой обучающихся и сотрудников учреждения, а при необходимости их эвакуацией.

2.8. Организация работы по привлечению сотрудников и обучающихся учреждения к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.9. Организация оказания первой медицинской помощи.

3. Должностные обязанности.

Заместитель директора по безопасности жизнедеятельности выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Планирует:

- проведение занятий по подготовке педагогического персонала, обслуживающего персонала по вопросам, касающимся безопасности, антитеррористической защиты, гражданской обороны и действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- подготовку сотрудников, обучающихся по ГО;
- проведение аварийно-спасательных работ;
- занятия с нештатными формированиями ГО;
- тренировки и учения по ГО;
- организационные и инженерно-технические мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечению устойчивого функционирования учреждения в случае угрозы чрезвычайных ситуаций;
- мероприятия по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, защите обучающихся и сотрудников, а при необходимости их эвакуации;
- работы по привлечению сотрудников, обучающихся к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.2. Организует:

- работу по соблюдению требований внутриобъектового режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;
- работу 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 учреждении, недопущению проявлений экстремизма и антиобщественного поведения;
- проведение мероприятий (занятий, тренировок) с сотрудниками, обучающимися

по действиям в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в учреждении;

- пропускной режим;
- комплектование и обучение нештатных формирований ГО;
- обучение постоянного состава, обучающихся способам защиты от современных средств поражения и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- работу детских общественных организаций и родительской общественности (родительских комитетов, отрядов "Юные инспекторы дорожного движения", «Дружина юный пожарных» и др.);
- взаимодействие с органами внутренних дел, ФСБ, МЧС и прокуратуры по вопросам обеспечения правопорядка и безопасности;
- прием сигналов оповещения по ГО и доведение их до администрации учреждения;
- подготовку по гражданской обороне сотрудников, обучающихся;
- командно-штабные тренировки и учения по ГО;
- работу по созданию, накоплению и хранению материально-технических средств по ГО;
- контроль за состоянием защитных сооружений;
- контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов по вопросам ГО;
- организационные и инженерно-технические мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечению устойчивого функционирования учреждения в случае угрозы чрезвычайных ситуаций;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций силами санитарной группы оказание первой медицинской помощи пострадавшим, а при необходимости - направление их в лечебные учреждения;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций - проведение спасательных работ и эвакуацию обучающихся и сотрудников в безопасный район;
- мероприятия по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, защите обучающихся и сотрудников, а при необходимости - их эвакуации;
- работы по привлечению сотрудников, обучающихся к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3.3. Осуществляет:

- согласование с правоохранительными органами планов работы и других документов, касающихся обеспечения безопасности в учреждении;
- оказание помощи сотрудникам в обеспечении безопасности и общественного порядка во время проведения культурно-массовых мероприятий;
- своевременную подачу заявок на недостающее имущество, приборы и средства индивидуальной защиты (СИЗ) в органы ГО вышестоящей организации;
- методическое руководство запланированными мероприятиями по ГО;
- прием сигналов оповещения по ГО и доведение их до администрации учреждения;
- учет подготовки по ГО сотрудников и обучающихся;
- проведение занятий с формированиями ГО;
- представление вопросов по состоянию ГО на рассмотрение педагогического совета не реже одного раза в год;
- обобщение и распространение передового опыта решения задач по вопросам ГО;
- уточнение обстановки, сложившейся в результате чрезвычайной ситуации, места или района, куда необходимо вывести обучающихся и сотрудников, докладывает об этом руководителю учреждения.

3.4. Контролирует:

- содержание в безопасном состоянии и в надлежащем порядке подвальных, подсобных, хозяйственных, технических помещений;
- учет, средств индивидуальной защиты, медицинских препаратов, химикатов, ядотехнических жидкостей, обеспечение надежной сохранности их и недопущение

несанкционированного доступа к ним;

- выполнение договорных обязательств по оказанию охранных услуг охранными предприятиями;
- состояние защитных сооружений и загородных баз;
- выполнение принятых решений и утвержденных планов по вопросам ГО;
- выдачу простейших СИЗ при возникновении чрезвычайных ситуаций;

3.5. Координирует в случае чрезвычайных ситуаций, во время проведения командно-штабных тренировок и учений по ГО совместную деятельность сотрудников и обучающихся, аварийно-спасательных и специальных служб.

3.6. Руководит:

- проведением аварийно-спасательных работ;
- запланированными мероприятиями по ГО;
- организацией работы аварийно-спасательных и специальных служб;
- организацией деятельности сотрудников и обучающихся в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе и во время учений по ГО;
- эвакуацией сотрудников и обучающихся при угрозе и в случае чрезвычайных ситуаций и во время учений по ГО.

3.7. Разрабатывает:

- приказы и распоряжения по ГО;
- план по ГО учреждения;
- паспорт безопасности учреждения;
- документацию учреждения по ГО, действиям сотрудников и обучающихся в случае чрезвычайных ситуаций и при их угрозе;
- предложения в годовой план работы учреждения в части, касающейся подготовки и проведения мероприятий по противодействию вовлечению обучающихся и сотрудников в экстремистские организации и противоправные действия.

3.8. Корректирует:

- инструкцию по действиям сотрудников и обучающихся в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, во время командно-штабных учений и тренировок по ГО;
- план по ГО учреждения.

3.9. Обеспечивает:

- предварительный контроль подготовки мест проведения массовых мероприятий, постоянного нахождения обучающихся и сотрудников (кабинетов, спортивных залов, учебных мастерских, других помещений) на предмет их безопасности;
- оповещение постоянного состава и обучающихся о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- приведение в готовность формирований ГО при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- проведение аварийно-спасательных работ;
- эвакуацию сотрудников и обучающихся в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе и во время учений по ГО;
- эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае чрезвычайных ситуаций и при их угрозе;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций - связь со штабом ГО города (района) и органом управления образованием;
- с введением общей готовности - получение задания у руководителя учреждения на проведение мероприятий ГО;
- с введением общей готовности - сбор всех сотрудников и командно-начальствующего состава формирований ГО и постановку им задачи на проведение мероприятий ГО;
- подготовку формирований ГО к работе;
- обеспечение учреждения средствами защиты, необходимыми приборами,

имуществом и инструментом;

- приведение в готовность подвальных помещений и укрытий.

Заместитель директора по безопасности жизнедеятельности выполняет следующие должностные обязанности по охране труда:

3.10. Координирует и контролирует работу за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

3.11. Обеспечивает разработку и утверждение положения об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении в соответствии с отраслевым Стандартом.

3.12. Прорабатывает вопросы финансирования мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными актами по охране труда и здоровья.

3.13. Обеспечивает в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся.

3.14. Содействует обеспечению безопасности работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов.

3.15. Содействует обеспечению в установленном порядке работников и обучающихся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

3.16. Обеспечивает в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда.

3.17. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

3.18. Не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний.

3.19. Осуществляет контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательных процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

3.20. Организует работу по аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении.

3.21. Контролирует проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам.

3.22. Информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

3.23. Предоставляет органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

3.24. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

3.25. Организовывает и проводит расследование в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследование в установленном Минобразованием России порядке

несчастных случаев с обучающимися.

3.26. Обеспечивает обучение и проверку знаний требований охраны труда директора учреждения и специалистов и повышение ими квалификации по охране труда в установленные сроки.

3.27. Организовывает обучение по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств Фонда социального страхования.

3.28.Содействует обеспечению санитарно-бытовому и лечебно-профилактическому обслуживанию работников в соответствии с требованиями охраны труда.

3.29. Предоставляет беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.30. Выполняет предписания представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3.31. Обеспечивает обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.32. Организует работу по соблюдению требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.

3.33. Проводит анализ травматизма с работниками и обучающимися, разрабатывает и реализует мероприятия по их предупреждению и снижению.

3.34. Определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности.

3.35. Организует проведение инструктажа не электротехнического персонала и присвоение ему 1-й группы допуска по электробезопасности.

4. Права

Заместитель директора по безопасности жизнедеятельности имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать любые управленческие решения по вопросам организации и проведения мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, ГО, охране труда, деятельности сотрудников и обучающихся учреждения во время чрезвычайных ситуаций, в случае их угрозы и в военное время.

4.2. Требовать от сотрудников и обучающихся точного и неукоснительного выполнения положений руководящих документов по обеспечению безопасности, по предупреждению и недопущению террористических актов, поддержанию общественного порядка, установленных правил и дисциплины, планов ГО.

4.3. Требовать от ответственных должностных лиц, чтобы они содержали пожарные гидранты, средства пожаротушения, запасные выходы готовыми к использованию.

4.4. Отдавать распоряжения сотрудникам учреждения и обучающимся по вопросам обеспечения безопасности, выполнению требований по обеспечению правопорядка, установленных правил техники безопасности в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, во время проведения учений по ГО

4.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников учреждения в случае нарушения ими требований инструкций по ГО.

4.6. Привлекать сотрудников и обучающихся учреждения к проведению любых мероприятий ГО и работ по предотвращению последствий чрезвычайных ситуаций в

мирное и военное время.

4.7. Требовать от сотрудников и обучающихся выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при возникновении чрезвычайных ситуаций и в военное время.

4.8. Проводить проверки состояния внутриобъектового режима и выполнения установленного распорядка.

4.9. Вносить предложения по совершенствованию деятельности учреждения по обеспечению общественной и личной безопасности обучающихся и персонала, правильной эксплуатации оборудования и имущества, развитию и совершенствованию материально-технической базы.

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

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

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений руководителя учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в т. ч. за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшее за собой дезорганизацию командно-штабных учений, тренировок по ГО или действий в случае чрезвычайных ситуаций и при их угрозе, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в т. ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "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 образовательного, учебного и хозяйственного процессов, планов ГО учреждения заместитель директора по безопасности жизнедеятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За причинение учреждению или участникам образовательного процесса вреда (в т. ч. морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, заместитель директора по безопасности жизнедеятельности несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Заместитель директора по безопасности жизнедеятельности:

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

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается директором учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого

периода.

6.3. Представляет директору учреждения письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного периода.

6.4. Получает от директора учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Визирует приказы директора учреждения по вопросам ГО и чрезвычайных ситуаций, охраны труда.

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора учреждения.

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

6.8. Информирует администрацию учреждения о возникших трудностях по осуществлению ГО, охраны труда.

6.9. Незамедлительно передает директору учреждения информацию, полученную на совещаниях и семинарах.

6.10. Информирует руководителя учреждения и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в учреждении, действиях сотрудников и обучающихся во время проведения командно-штабных тренировок, учений по ГО, в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе и в военное время.

С инструкцией ознакомлен и согласен: