Подписан: Кириллова Галина Викторовна
DN: C=RU, S=Краснодарский край, L=Анапа, T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ""ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 2"" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА ИМЕНИ НАРОДНОГО АРТИСТА СССР ИОСИФА ДАВЫДОВИЧА КОБЗОНА", СНИЛС=01834884671, ИНН=230104686396, E=dshi2.anapa@mail.ru, G=Галина Викторовна, SN=Кириллова, CN=Кириллова Галина Викторовна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.01.11 14:47:29+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДШИ № 2
им. И.Д. Кобзона
_____Г.В. Кириллова

Функциональные обязанности
ответственного лица МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта

1. Общие положения

Настоящей инструкцией устанавливаются права и обязанности ответственного лица образовательного Учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта.

Назначение ответственного лица за выполнение мероприятий по антитеррористической защите учреждения осуществляется приказом руководителя, как правило, из числа своих заместителей, по возможности, из лиц, имеющих высшее профессиональное образование, опыт руководящей работы или стаж службы в Вооруженных силах, правоохранительных структурах.

Ответственное лицо за выполнение мероприятий по антитеррористической защите должен изучить и знать:

- требования Конституции РФ, законов РФ, указов и распоряжений Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, законодательство Краснодарского края, решения Совета безопасности и Региональной антитеррористической комиссии Краснодарского края, Временного оперативного штаба муниципального образования, муниципального органа управления образованием, министерства образования и науки Краснодарского края, иные нормативные правовые документы, нормы и требования по вопросам организации общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательных учреждений;
- основы административного, трудового, уголовного законодательства, основные правила и нормы охраны труда, пожарной и электрической безопасности в части организации безопасного функционирования Учреждения;
- порядок обеспечения гражданской обороны, противопожарной защиты и действий персонала Учреждения в чрезвычайных ситуациях;
- особенности обстановки вокруг Учреждения, требования по обеспечению технической укрепленности и антитеррористической защиты объекта:
- порядок осуществления пропускного режима;
- правила внутреннего распорядка Учреждения;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, УФСБ, органами ГО и ЧС, другими службами экстренного реагирования в штатном режиме и в условиях чрезвычайной ситуации;

-основы ведения делопроизводства и владения компьютерной техникой.

2. Должностные обязанности

На должностное лицо, ответственное за выполнение мероприятий по антитеррористической защите, возлагаются следующие обязанности:

- организация работы по обеспечению антитеррористической защиты в условиях учебного и производственного процессов, проведения внешкольных массовых мероприятий;

- взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, Федеральной службы безопасности, Гражданской обороны, военным комиссариатом, муниципальным органом управления культуры, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения;

- организация и обеспечение охранной деятельности и пропускного режима на территории Учреждения;

- внесение предложений руководителю Учреждения по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защиты объекта;

- разработка, в рамках своей компетенции, документов и инструкций по действиям должностных лиц, персонала Учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- принятие необходимых мер по оснащению Учреждения техническими средствами безопасности и обеспечение их нормального функционирования;

- координация деятельности Учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защиты Учреждения;

- организация и проведение с персоналом занятий и тренировок по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- размещение наглядной агитации по антитеррористической защите Учреждения, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, ГО и ЧС, аварийными службами ЖКХ;

- контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня, условий содержания в безопасном состоянии помещений Учреждения;

- подготовка планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений руководителя Учреждения по вопросам антитеррористической защиты;

- рассмотрение обращений, ведение приема граждан и принятие по ним решений в установленном законодательством порядке, в рамках своей компетенции;

- организация и (или) участие в мероприятиях по установлению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порчи имущества и оборудования Учреждения, техногенными авариями и происшествиями;

- обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений Учреждения, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;

взаимодействие с общественностью по вопросам обеспечения общественного порядка и антитеррористической защиты Учреждения.

3. Права

Ответственное лицо за выполнение мероприятий по антитеррористической защите имеет право:

- участвовать в подготовке проектов приказов и распоряжений руководителя Учреждения по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты Учреждения;

- распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- инициировать и проводить совещания по вопросам антитеррористической защиты Учреждения, обеспечения общественной безопасности на объекте;

- запрашивать и получать от руководства и сотрудников Учреждения необходимую информацию и документы по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты объекта;

- проводить проверки своевременности и качества исполнения поручений по вопросам общественной безопасности и антитеррористической защиты объекта;

- требовать прекращения работ в случае нарушения установленных норм и требований, правил и инструкций по безопасности, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений;

- отдавать распоряжения сотрудникам Учреждения по вопросам обеспечения антитеррористической защиты, выполнения требований по обеспечению правопорядка, установленных правил техники безопасности;

- в установленном порядке вносить дополнения, изменения в инструкции по мерам безопасности;

- проводить проверки состояния внутриобъектового режима охраны, функционирования и выполнения установленного распорядка, правил пропускного режима;