
(наименование, ОГРН, ИНН, адрес работодателя)

1 (2) экземпляр
(нужное подчеркнуть)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель "_____"

(подпись) (Ф.И.О.)
"__" _____ г.

"СОГЛАСОВАНО"
Руководитель "_____"

(подпись) (Ф.И.О.)
"__" _____ г.

Должностная инструкция
лица, ответственного за проведение мероприятий
по обеспечению антитеррористической защищенности объектов
(территорий) и за организацию взаимодействия
с территориальными органами безопасности, территориальными
органами Министерства внутренних дел Российской Федерации,
и территориальными органами Федеральной службы войск
национальной гвардии Российской Федерации

Разработчик: _____

Идентификатор электронной копии документа.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность, условия работы, взаимоотношения (связи по должности), критерии оценки деловых качеств и результатов работы при выполнении работ по специальности и непосредственно на рабочем месте лица, ответственного за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) и организацию взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (далее - Работник) в _____ "_____" (наименование или Ф.И.О. работодателя) (далее - Работодатель).

1.2. Работник назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом Работодателя.

1.3. Работник подчиняется непосредственно _____ (должность).

1.4. Требования к квалификации:

высшее профессиональное техническое образование по направлениям, включающим

обеспечение антитеррористической безопасности на объекте работодателя, без требований к стажу работы или специальное техническое образование специальностям, включающим обеспечение антитеррористической безопасности на объекте работодателя, и стаж работы по специальности не менее трех лет, в том числе в правоохранительных органах (на оперативных должностях).

1.5. Работник в своей деятельности руководствуется:

- положениями Федерального [закона](#) от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму";

- положениями [Постановления](#) Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 N 272 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)";

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями руководителя Работодателя;

- законодательными и нормативными правовыми актами, распорядительными и нормативными материалами по обеспечению антитеррористической безопасности на объекте Работодателя, настоящей должностной инструкцией, методическими материалами по соответствующим вопросам.

1.6. Работник должен знать:

1.6.1. [Конституцию](#) Российской Федерации, положения Федерального [закона](#) от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму", [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 N 272 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)", отраслевые нормативно-правовые акты, подзаконные, локальные правовые акты по вопросам обеспечения антитеррористической безопасности на объекте работодателя инфраструктуры.

1.6.2. Специальную научно-техническую литературу по тематике обеспечения антитеррористической безопасности на объекте Работодателя.

1.6.3. Оборудование Работодателя, особенности его эксплуатации.

1.6.4. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации в области обеспечения антитеррористической безопасности на объекте Работодателя.

1.6.5. Отечественные и зарубежные достижения науки и техники в соответствующей области знаний.

1.6.6. Регламенты обеспечения антитеррористической безопасности на объекте Работодателя.

1.6.7. Порядок функционирования Работодателя в чрезвычайных ситуациях и противопожарной защиты.

1.6.8. Особенности технической укреплённости и антитеррористической защищенности

объекта Работодателя.

1.6.9. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.

1.6.10. Основы трудового законодательства Российской Федерации.

1.6.11. Основы организации труда.

1.6.12. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6.13. Правила внутреннего трудового распорядка.

1.7. Необходимые навыки:

1.7.1. Уверенное решение задач по созданию условий, обеспечивающих сохранение жизни, здоровья клиентов (или: обучающихся, пациентов и т.п.) и работников организации в условиях чрезвычайных (кризисных) ситуаций.

1.7.2. Практическое применение инновационных технологий, направленных на профилактику рисков нарушения антитеррористической безопасности.

1.7.3. Анализ и прогноз рисков нарушения антитеррористической безопасности, планирование комплексных мероприятий по их предупреждению и преодолению.

1.7.4. Реализация профилактических мероприятий, направленных на обеспечение антитеррористической безопасности деятельности организации.

1.7.5. Выявление и устранение факторов, способствующих возникновению и распространению терроризма, а также выявление, предупреждение и пресечение действий лиц, направленных на подготовку и совершение преступлений террористического характера.

1.7.6. Разработка и внедрение программ поведения человека в кризисных и экстремальных ситуациях.

1.7.7. Организация и обеспечение выполнения задач, планирования работы и рабочего времени, учета мнения коллег.

1.7.8. Систематизация информации, работа со служебными документами, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов.

1.7.9. Организация межведомственного взаимодействия по решению задач обеспечения комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов Работодателя.

1.7.10. Владение компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.

1.7.11. Основы ведения делопроизводства.

2. Должностные обязанности Работника

Работник обязан добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

2.1. Координировать работу сотрудников Работодателя по обеспечению антитеррористической безопасности.

2.2. Взаимодействовать с муниципальной антитеррористической комиссией и

территориальными правоохранительными органами.

2.3. Организовывать работу по выполнению решений антитеррористических комиссий.

2.4. Организовывать и обеспечивать проведение мероприятий:

- по антитеррористической защищенности;
- противопожарной безопасности;
- соблюдению внутреннего антитеррористического режима;
- подготовке сотрудников по вопросам комплексной безопасности Работодателя.

2.5. Обеспечивать сохранность служебной и иной, охраняемой законом тайны, неразглашение иных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, которые затрагивают частную жизнь, честь и достоинство участников образовательного процесса и других лиц.

2.6. Организовывать работу по обеспечению антитеррористической безопасности в ходе повседневной деятельности Работодателя, спортивно-массовых и культурно-зрелищных массовых мероприятий на территории или с участием Работодателя.

2.7. Взаимодействовать со всеми городскими службами и органами по вопросам антитеррористической безопасности.

2.8. Организовывать и обеспечивать охранную деятельность и контрольно-пропускной режим.

2.9. Готовить предложения в профильные комиссии по совершенствованию системы антитеррористической защищенности.

2.10. Разрабатывать документацию для планирования и отчета по вопросам антитеррористической безопасности.

2.11. Организовывать и проводить занятия и тренировки по противопожарной безопасности и при угрозе совершения террористического акта.

2.12. Готовить проекты приказов и распоряжений Работодателя по вопросам антитеррористической защищенности.

2.13. Согласовывать прием преподавателей, воспитателей и обслуживающего персонала на работу в организацию.

2.14. Рассматривать обращения родителей учащихся, воспитанников, проводить встречи с ними в рамках своих прав и обязанностей, принимать по ним решения в установленном законом порядке.

2.15. Устранять причины и условия, способствующие техногенным авариям и происшествиям.

2.16. Обеспечивать контроль над правомерным и безопасным использованием помещений Работодателя, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов.

3. Права Работника

Работник имеет право на:

3.1. Участие в подготовке проектов приказов и распоряжений руководителя Работодателя по вопросам охраны, обеспечения антитеррористической безопасности работников.

3.2. Распоряжение вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательством Российской Федерации.

3.3. Визирование документов в пределах своей компетенции.

3.4. Инициацию и проведение совещания по вопросам антитеррористической безопасности.

3.5. Запрос и получение от Работодателя и работников организации необходимой информации и документов по вопросам антитеррористической безопасности.

3.6. Проведение проверки своевременности и качественности исполнения поручений сотрудниками организации по вопросам антитеррористической безопасности.

3.7. Требование прекращения работ в случае выявления нарушения установленных норм и требований антитеррористической безопасности, соблюдения правил и инструкций, дачу указаний по устранению нарушений.

3.8. Распоряжение по вопросам антитеррористической безопасности, правопорядка.

3.9. Внесение дополнений, изменений в инструкции по мерам антитеррористической безопасности, использованию оборудования и помещений.

3.10. Проведение проверки состояния внутриобъектового режима и выполнения установленного распорядка.

3.11. Принятие решений по вопросам организации и проведения мероприятий по антитеррористической безопасности, согласование их с Работодателем.

3.12. По поручению Работодателя представлять в различных органах и организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

4. Ответственность Работника

Работник несет ответственность за:

4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. Причинение прямого действительного ущерба имуществу Работодателя - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Оценка деловых качеств Работника и результатов его работы

5.1. В соответствии с _____ Работодатель проводит оценку эффективности

работы Работника. Критериями оценки деловых качеств Работника являются:

- квалификация;
- стаж работы по специальности;
- профессиональная компетентность, выразившаяся в лучшем качестве выполняемых работ;
- уровень трудовой дисциплины;
- способность адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;
- интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы);
- умение работать с документами;
- способность в установленные сроки осваивать технические средства, повышающие производительность труда и качество работы;
- производственная этика, стиль общения;
- способность к творчеству, предприимчивость;
- способность к адекватной самооценке;
- проявление инициативы в работе, выполнение работы более высокой квалификации;
- рационализаторские предложения;
- высокая культура труда на конкретном рабочем месте.

5.2. Результаты работы и своевременность ее выполнения оцениваются по следующим критериям:

- результаты, достигнутые Работником при исполнении обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором;
- качество законченной работы;
- своевременность выполнения должностных обязанностей.

5.3. Оценка деловых качеств и результатов работы проводится на основе объективных показателей, мотивированного мнения непосредственного руководителя и коллег.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового [кодекса](#) Российской Федерации, Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму", [Постановления](#) Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 N 272 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)", а также в соответствии с _____ (указать локальный нормативный акт Работодателя).

6.2. Ознакомление Работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления Работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается _____ (подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей должностной инструкции (в журнале ознакомления с должностными инструкциями); в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у Работодателя; иным способом).

Руководитель структурного подразделения

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ Г.

Согласовано:

Юридическая служба

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ Г.

С инструкцией ознакомлен:

(или: инструкцию получил)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ Г.
