**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Руководителя службы безопасности Музея**

**1. Общие положения**

1.1. На должность Руководителя службы безопасности назначается лицо, имеющее:

- высшее профессиональное образование (юридическое, инженерно-техническое, военное специально техническое);

- стаж работы в должности ведущего специалиста по организации безопасности музейных предметов (на соответствующих должностях в других профильных организациях) не менее 3 лет.

**1.2. Руководитель службы безопасности должен знать:**

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие деятельность музеев; - структуру музея;

 - порядок организации работ по учету, хранению, изучению, обеспечению сохранности музейных предметов и музейных коллекций; - нормативные и методические документы и рекомендации по вопросам обеспечения безопасности музейных предметов и приема посетителей, пользователей;

- правила организации охраны объектов культурных и материальных ценностей; - характеристики технических средств защиты охраняемых объектов от несанкционированного доступа к ним;

 - тактику защиты охраняемых объектов от преступных посягательств;

- правила приема, сопровождения и сдачи охраняемых объектов;

- стратегию и тактику ведения переговоров с преступниками;

 - технологию и методы организации охраны, контроля доступа, учетно-охранной маркировки, видеонаблюдения, пожарной безопасности музейных предметов;

- основы трудового законодательства;

- правила внутреннего трудового распорядка; - правила и нормы охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

**1.3. Руководитель службы безопасности должен владеть:**

- в совершенстве приемами рукопашного боя и самозащиты.
- средствами индивидуальной защиты, холодным и огнестрельным оружием.
различными видами связи на охраняемом объекте.
- способами обнаружения и устранения несложных технических неисправностей в системах сигнализации и связи охраняемых объектов;
- связями и способами взаимодействия с правоохранительными и другими государственными органами в расследовании случаев преступных посягательств на охраняемые объекты;

- способами оказания неотложной медицинской помощи при ранениях, травмах

1.3. Руководитель службы безопасности в своей деятельности руководствуется:

- Положением о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (наименование структурного подразделения, в штат которого входит специалист) - настоящей должностной инструкцией; - концепцией безопасности музей;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (иные акты и документы, непосредственно связанные с трудовой функцией руководителя)

1.4. Руководитель службы безопасности подчиняется непосредственно директору музея.

1.5. В период отсутствия Руководителя службы безопасности (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Функции**

2.1. Обеспечение безопасности музейных предметов, закрепленных за музеем, а также посетителей и персонала музея.

2.2. Разработка концепции комплексной системы безопасности.

2.3. Организация антитеррористической и противопожарной защиты.

2.4. Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами.

**3. Должностные обязанности**

Руководитель службы безопасности исполняет следующие обязанности:

3.1. Обеспечивает защиту хранимых и экспонируемых культурных и материальных ценностей от краж, хищений и других преступных посягательств, пожаров, аварий, актов вандализма, стихийных бедствий, общественных беспорядков и т.п.

3.2. Обеспечивает разработку комплекса мероприятий по обеспечению безопасности музейных предметов, закрепленных за музеем, посетителей и персонала музея, включая контроль доступа на территорию и в помещения музейного объекта, использование инженерных и технических средств охраны и систем видеомониторинга, систем и средств антитеррористической защиты, дополнительных средств и систем защиты отдельных групп музейных предметов, групп документов и др. ценностей.

3.3. Пресекает попытки несанкционированного проникновения на охраняемый объект.

3.4. Обеспечивает отражение угроз и способствует ликвидации вредных последствий непосредственного нападения на охраняемый объект.

 3.5. Осуществляет проверку и оценку лояльности работников охраняемого объекта, взаимодействуя в этой работе с информационными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации.

3.6. Обеспечивает неприкосновенность перевозимых (перемещаемых) культурных и материальных ценностей, отражая попытки несанкционированного доступа к ним.

3.7. Осуществляет на охраняемом объекте связь с базовым органом службы охраны объекта, а в пути следования - с транспортными и территориальными органами внутренних дел. При необходимости применяет приемы рукопашного боя и самозащиты.

3.8. Организует использование различных видов надежной связи на охраняемом объекте.

3.9. Обнаруживает и устраняет несложные технические неисправности в системах сигнализации и связи охраняемого объекта.

3.10. Обеспечивает соблюдение контрольно-пропускного режима при осуществлении профилактических, ремонтных и других работ.

3.11. Осуществляет помощь правоохранительным и другим государственным органам в расследовании случаев преступных посягательств на культурные и материальные ценности.

3.12. Оказывает неотложную медицинскую помощь при ранениях, травмах и т.д.

3.13. Совместно со службами главного хранителя осуществляет охранно-учетную маркировку музейных предметов и документов.

3.14. Ведет учет и поддержание в исправном рабочем состоянии мобильные и стационарные устройства пожаротушения, пожарной сигнализации.

3.15. Совместно с руководством музея определяет принципы работы по зонированию помещений и территории музея по категориям доступа для сотрудников, гостей и посетителей музея.

3.16. Организует создание программно-аппаратных комплексов безопасности для компьютерной обработки данных, поступающих с оконечных охранных и иных приборов.

3.17. Проводит инструктаж работников музея по вопросам соблюдения мер музейной безопасности.

3.18. Ведет мониторинг работы систем и средств безопасности музея.

3.19. Готовит для руководства музея аналитические материалы по вопросам музейной безопасности, предложения по совершенствованию аппаратно-приборных комплексов и организации мероприятий по обеспечению безопасности музея, по защите информации, связанной с безопасностью музейных предметов.

3.20. (другие обязанности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**4. Права**

Руководитель службы безопасности имеет право:

4.1. Участвовать в совещаниях по организационным вопросам.

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.4. Требовать от руководства учреждения (организации) оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и реализации прав.

4.5. (другие права) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**5. Ответственность**

Руководитель службы безопасности привлекается к ответственности:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение ущерба учреждению (организации) в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности "Сотрудник службы безопасности)" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 30 марта 2011 г. N 251н), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты иных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. актов и документов).

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

6.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной Инструкцией подтверждается росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления с должностными инструкциями).