

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Горкинская средняя общеобразовательная школа» Киржачского района Владимирской области

Принята на общем
собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 28.08.2017 г.



Директор школы: *Л.А. Диндяева*
Приказ № 117 - од от 31.08.2017 г.

**Должностная инструкция
преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (ред. от 31.05.2011) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2010 N 18638). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. Преподаватель-организатор ОБЖ (далее – педагог-организатор ОБЖ) назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Преподаватель-организатор ОБЖ должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.3. Преподаватель-организатор ОБЖ подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.4. В своей деятельности преподаватель-организатор ОБЖ руководствуется Конституцией и Законами РФ, требованиями ФГОС второго поколения и рекомендациями по их реализации в общеобразовательном учреждении, Указами Президента РФ, решениями правительства РФ, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами школы (в том числе настоящей должностной инструкцией), трудовым договором, приказами директора школы. Преподаватель-организатор ОБЖ соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

1.5. Преподаватель-организатор ОБЖ должен знать:

- Конституцию и законы Российской Федерации.
- решения правительства РФ и органов исполнительной власти по вопросам образования, обороны, ГО и обеспечения функционирования учреждения при чрезвычайных ситуациях;
- Конвенцию о правах ребёнка.
- основы педагогики, психологии, теорию и методику преподавания основ безопасности жизнедеятельности.
- требования ФГОС и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.
- Правила охраны жизни и здоровья обучающихся.
- методику работы на спортивных снарядах и приспособлениях.

- основы трудового законодательства.
- организационные структуры систем предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях.
- основные принципы и методы защиты населения при стихийных и экологических бедствиях, крупных производственных авариях, катастрофах, а также защиты от современных средств поражения.
- Порядок оповещения населения при возникновении различных чрезвычайных ситуаций.
- организацию и проведение экстремальных мероприятий при чрезвычайных ситуациях.
- методы оказания первой медицинской помощи.
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

Преподаватель-организатор ОБЖ:

- 2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки.
- 2.2. Способствует формированию общей культуры личности в соответствии с ФГОС.
- 2.3. Участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения.
- 2.4. Взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями.
- 2.5. Совместно с учреждениями здравоохранения организует проведение медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста.
- 2.6. Оказывает помощь военкоматам в отборе юношей для поступления в военные учреждения.
- 2.7. Ведет учет военнообязанных в учреждении и представляет соответствующие отчеты в военкоматы.
- 2.8. Разрабатывает план гражданской обороны (ГО) школы.
- 2.9. Организует занятия по ГО с работниками школы.
- 2.10. Участвует в обеспечении функционирования учреждения при возникновении различных чрезвычайных ситуаций.
- 2.11. Обеспечивает содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности.
- 2.12. Обеспечивает создание и совершенствование учебно-материальной базы, соблюдение обучающимися правил безопасности при проведении занятий по курсам основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки, отвечает за сохранность имущества ГО.
- 2.13. Отвечает за профилактический медосмотр учащихся.
- 2.14. Ведёт учет документации о нарушениях техники безопасности и возникновении экстремальных ситуаций в школе.
- 2.15. Ведет контроль над соответствием условий обучения и работы требованиям ФГОС всех участников образовательного процесса.
- 2.16. Участвует в деятельности рабочей группы ФГОС по вопросам, касающимся безопасности учебного процесса.
- 2.17. Ведёт работу по антитеррористической направленности.

3. Права

Преподаватель-организатор ОБЖ имеет право в пределах своей компетенции:

- 3.1. Давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственно подчиненным работникам (учителям ОБЖ).
- 3.2. Принимать участие в разработке образовательной политики и стратегии школы, в создании и разработке проекта введения ФГОС, конкретно по вопросам обеспечения безопасности обучающихся.

- 3.3. Принимать участие в рабочей группе по введению ФГОС.
- 3.4. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 3.5. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 3.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением преподавателя-организатора ОБЖ норм профессиональной этики.
- 3.7. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 3.8. Повышать квалификацию.
- 3.9. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

4. Ответственность

- 4.1. Преподаватель-организатор ОБЖ несет ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса, за качество обучения учащихся.
- 4.2. За применение мер, в том числе однократное, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение любого аморального поступка преподаватель - организатор ОБЖ может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса преподаватель-организатор ОБЖ привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 4.5. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей преподаватель – организатор ОБЖ несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

Преподаватель-организатор ОБЖ:

- 5.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40 - часовой рабочей недели (при полной ставке).
- 5.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть.
- 5.3. Представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности по окончании каждой учебной четверти, учебного года.
- 5.4. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 5.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы, заместителями директора школы, Советом и рабочей группой по введению ФГОС.

С инструкцией ознакомлен(а): _____ (_____) «___» _____ 2017г