

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ  
А.В. СУВОРОВА п. НОВОСТРОЙКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ  
ЛАЗО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзного комитета

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г



Директор

М.Р. Алтунина

2019г

Приказ № 181/19

от 02.09.2019

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 5  
ПЕДАГОГ-ОРГАНИЗАТОР(ОБЖ)**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010г. № 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Преподаватель-организатор (ОБЖ) назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности преподавателя-организатора (ОБЖ) его обязанности могут быть возложены на заместителя директора (обеспечение безопасности), педагога или на старшего вожатого. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

**1.2.** Преподаватель-организатор (ОБЖ), как правило, должен иметь высшее образование и профессиональную подготовку по направлению подготовки «Образование и педагогика» или ГО без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или ГО и стаж работы по специальности не менее 3 лет, либо среднее профессиональное (военное) образование и дополнительное профессиональное образование в области образования и педагогики и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

**1.3.** Преподаватель-организатор (ОБЖ) подчиняется непосредственно заместителю директора (обеспечение безопасности).

**1.4.** Преподаватель-организатор (ОБЖ) должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- законодательство в области ГО и обеспечения функционирования образовательного учреждения при чрезвычайных ситуациях;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы педагогики, психологии;
- теорию и методику основ безопасности жизнедеятельности;
- правила охраны жизни и здоровья обучающихся;
- методику работы на спортивных снарядах и приспособлениях;
- 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 чрезвычайных ситуаций;
  - правила и методы проведения мероприятий при чрезвычайных ситуациях;
  - методы оказания первой медицинской помощи;
  - теорию и методы управления образовательными системами;
  - современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
  - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
  - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
  - основы экологии, экономики, социологии;
  - трудовое законодательство;
  - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
  - правила внутреннего трудового распорядка;
  - режим работы школы;
  - правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.5.** В своей деятельности преподаватель-организатор (ОБЖ) должен руководствоваться:
- Конституцией РФ;
  - Федеральным законом «О гражданской обороне»;
  - постановлением Правительства РФ от 10 июня 1999г. № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны»;
  - Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
  - приказом Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 29.12.99г. № 708 «Об утверждении Примерного положения о специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделений (работниках) организаций»;
  - Письмами Министерства образования Российской Федерации от 01.02. 2000г. № 38-51-02/38-06 «О поведении предупредительно-профилактических мероприятий по обеспечению безопасности в образовательных учреждениях» и от 27.04.2000г. № 38-55-31/38-02 «Типовое положение о комиссии по чрезвычайным ситуациям образовательных учреждений, организаций, подведомственных Министерству образования Российской Федерации»;
  - Трудовым кодексом РФ;
  - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Гражданским кодексом РФ;
  - Семейным кодексом РФ;
  - указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам ГО, действий в случае чрезвычайных ситуаций и при их угрозе, образования и воспитания обучающихся;
  - административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
  - правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
  - Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).
  - Преподаватель-организатор (ОБЖ) должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

## **2. ФУНКЦИИ**

Основными функциями, выполняемыми Преподавателем-организатором (ОБЖ), являются:

- 2.1.** организация подготовки деятельности учащихся при угрозе и в случае чрезвычайных ситуаций;

**2.2.** руководство деятельностью учащихся школы в случае чрезвычайных ситуаций;

**2.3.** установление контактов с внешними организациями, способными оказать содействие школе при подготовке к функционированию при угрозе и во время чрезвычайных ситуаций.

### **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Преподаватель-организатор (ОБЖ) выполняет следующие должностные обязанности:

#### **3.1. анализирует:**

- проблемы жизнедеятельности школы в случае чрезвычайных ситуаций с учетом местных условий, актуальные и перспективные потребности учащихся школы в средствах индивидуальной защиты и защитных сооружениях;

#### **3.2. прогнозирует:**

- последствия запланированных мероприятий по вопросам деятельности учащихся школы в условиях чрезвычайных ситуаций;

- тенденции изменения ситуации в обществе и в промышленности для корректировки стратегии деятельности учащихся школы в условиях чрезвычайных ситуаций;

#### **3.3. планирует и организует:**

- учебные, факультативные и внеурочные занятия по основам безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки;

- медицинское обследование юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам совместно с учреждениями здравоохранения;

- сбор и накопление информации об объектах, могущих представлять опасность для школы в случае чрезвычайных ситуаций;

- систему внешних связей школы, необходимых для успешного осуществления деятельности школы в случае чрезвычайных ситуаций;

#### **3.4. координирует:**

- совместную деятельность учащихся школы в случае угрозы и во время чрезвычайных ситуаций, во время проведения командно-штабных, тактико-специальных учений и других мероприятий по ГО;

#### **3.5. руководит:**

- деятельностью учащихся во время чрезвычайных ситуаций и мероприятий по ГО;

#### **3.6. контролирует:**

- содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты для учащихся и ученических формирований ГО в надлежащей готовности;

- ресурсное обеспечение строительства защитных сооружений для учащихся в загородной зоне;

#### **3.7. консультирует:**

- учащихся по вопросам действий в условиях чрезвычайных ситуаций;

#### **3.8. принимает участие в:**

- планировании и проведении мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся школы;

- обеспечении функционирования школы в условиях чрезвычайных ситуаций;

- разработке и корректировке плана ГО школы;

- разработке паспорта безопасности школы;

- работе Педагогического совета школы, методического объединения и т.п. (не менее трех часов в месяц).

#### **3.9. осуществляет:**

- проведение практических занятий и тренировок по действию обучающихся школы в условиях чрезвычайных ситуаций;

- взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями;

#### **3.10. обеспечивает:**

- выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности.

- содержание защитных сооружений и индивидуальных средств защиты в надлежащей готовности;
- создание и совершенствование учебно-материальной базы, соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности при проведении занятий по курсам основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки;
- сохранность имущества ГО;
- достижение и подтверждение учащимися уровней образования (образовательных цензов);
- особую поддержку одаренным и талантливым учащимся, а также учащимся, имеющим отклонения в развитии;
- использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- проведение учебных занятий, с опорой на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современные информационные технологий и методики обучения;
- выполнение учебных программы, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на их личность;
- развитие мотивации учащихся, их познавательных интересов, способностей;
- связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждение с учащимися актуальных событий современности;
- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;
- своевременное и аккуратное заполнение классных журналов;
- контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников учащихся);
- выставление отметок в журнал и в дневник учащегося сразу же после оценивания его ответа или работы;
- связь с родителями (законными представителями) учащихся;
- оценку эффективности и результатов обучения учащихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса учащихся;
- использование в своей деятельности компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц;
- соблюдение прав и свобод учащихся;
- уважение человеческого достоинства, чести и репутации учащихся;
- поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий;
- охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закреплённом помещении и его регистрацию в журнале;
- выполнение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закреплённого за ним помещения;
- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закреплённого помещения, а также любого другого помещения, в котором он проводит какие-либо мероприятия с детьми;
- своевременное информирование заместителя директора (организационно-педагогическая работа) и дежурного администратора о невозможности выхода на работу из-за болезни;

**3.11. предоставляет возможность:**

- администрации и (или) назначенным ей лицам присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с учащимися, при условии предварительного уведомления не позднее, чем накануне;

**3.12. проходит:**

- обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;  
 - обязательное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;  
 - раз в пять лет обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории);  
 - повышение квалификации по решению аттестационной комиссии.

**4. ПРАВА**

Преподаватель-организатор (ОБЖ) имеет право в пределах своей компетенции:

**4.1. давать:**

- обязательные распоряжения учащимся школы во время проведения занятий по ГО и в чрезвычайных ситуациях;

**4.2. привлекать:**

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

**4.3. принимать участие в:**

- разработке стратегических документов школы;  
 - разработке планов школы по ГО и действиям в случае ЧС;  
 - разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов деятельности школы в чрезвычайных ситуациях;  
 - разработке положений о формировании ГО, их компетенции, обязанностях, полномочиях, ответственности;  
 - ведении переговоров с партнерами школы по вопросам ее деятельности в условиях чрезвычайных ситуаций;  
 - приемке работ, выполненных в целях повышения безопасности школы различными исполнителями (как из числа школьных работников, так и из сторонних организаций);  
 - принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления;

**4.4. вносить предложения:**

- по совершенствованию деятельности школы по обеспечению общественной и личной безопасности обучающихся;

**4.5. запрашивать:**

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

**4.6. требовать:**

- от учащихся школы 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;  
 - от учащихся выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при возникновении чрезвычайных ситуаций и в военное время;

**4.7. повышать:**

- свою квалификацию.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, преподаватель-организатор (ОБЖ) несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

**5.2.** За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, преподаватель-организатор (ОБЖ) может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**5.3.** За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации занятий по основам безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовке преподаватель-организатор (ОБЖ) привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**5.4.** За виновное причинение школе и(или) участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных, настоящей Инструкцией, преподаватель-организатор (ОБЖ) несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Преподаватель-организатор (ОБЖ):

**6.1.** работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели, согласованному с заместителем директора (обеспечение безопасности) и утвержденному директором школы;

**6.2.** свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль планирует под руководством заместителя директора (обеспечение безопасности). План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

**6.3.** представляет своему непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного модуля;

**6.4.** получает от директора и заместителя директора школы (обеспечение безопасности) информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

**6.5.** систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы;

**6.6.** исполняет обязанности заместителей директора школы и педагогов в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора;

**6.7.** передает директору и непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен(а):

«02» 09 2019г.



(подпись)

Карганов Р.Н.

(ФИО)