


СОГЛАСОВАНО

Председатель

Профсоюзного комитета

 /Н. М. Фанфора

Мнение ПО учтено

Заседание сторон

от « 10 » 08 2015 г.

Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ

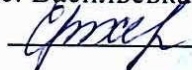
Директор

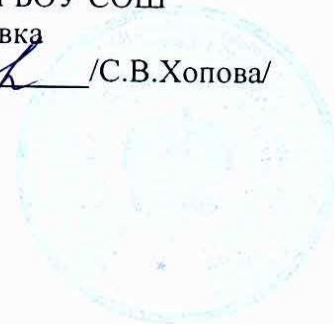
ГБОУ СОШ с. Васильевка

Приказ № 84 от 10.08.2015 года

Директор ГБОУ СОШ

с. Васильевка

 /С.В.Хопова/



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**преподавателя – организатора  
основ безопасности жизнедеятельности**

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31.08.1995 №463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 17.08.1995 №46). При составлении инструкции учтены также Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, закон РФ от 17.07.1999 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- 1.2. Преподаватель – организатор ОБЖ назначается и освобождается от должности директором Учреждения.
- 1.3. Преподаватель – организатор ОБЖ должен иметь высшее или среднее профессиональное образование.
- 1.4. Преподаватель – организатор ОБЖ подчиняется непосредственно директору Учреждения и заместителям директора.
- 1.5. Преподаватель – организатор ОБЖ непосредственно руководит обучающимися во время образовательного процесса.
- 1.6. В своей деятельности Преподаватель – организатор ОБЖ руководствуется Конституцией и законами РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, административным, трудовым и хозяйственным законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения, правилами внутреннего распорядка, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором. Преподаватель – организатор ОБЖ соблюдает Конвенцию о правах ребенка.
- 1.7. Преподаватель – организатор ОБЖ должен знать: основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; педагогику, психологию, возрастную психологию, школьную гигиену; методику преподавания предмета и воспитательной работы, программы и учебники; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов, подсобных помещений; средства обучения и их дидактические возможности; основные направления и перспективы развития

образования и педагогической науки; основы права, социологии, научной организации труда; гражданское, административное и трудовое законодательство; правило и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной и антитеррористической защиты.

## **2. Функции**

Основными направлениями деятельности преподавателя – организатора ОБЖ являются:

- 2.1. организация учебно-воспитательного процесса на занятиях по преподаваемому предмету, руководство им и контроль развития этого процесса;
- 2.2. формирование общей культуры личности обучающихся;
- 2.3. обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности, противопожарной защиты и санитарно-гигиенических норм на учебных занятиях;
- 2.4. организация занятий и тренировок с обучающимися и работниками Учреждения по ГО и ЧС, действиям в экстремальных ситуациях;
- 2.5. обеспечение уровня подготовки обучающихся в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- 2.6. обеспечение прав и свобод обучающихся, а также защита их жизни и здоровья в период образовательного процесса.

## **3. Должностные обязанности**

Преподаватель – организатор ОБЖ выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. составляет тематическое и поурочное планирование учебно-воспитательной деятельности по преподаваемому предмету;
- 3.2. осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и психофизических особенностей обучающихся, готовит экзаменационный материал;
- 3.3. способствует социализации, осознанного выбора и последующего обоснования профессиональных образовательных программ обучающимися;
- 3.4. использует разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения в образовательном процессе. Самостоятельно готовит к занятиям необходимое оборудование, инвентарь, пособия, раздаточный материал, ТСО;
- 3.5. реализует образовательные программы;
- 3.6. обеспечивает выполнение учебной программы, достижение и подтверждение уровня подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;
- 3.7. несет ответственность за не реализацию в полном объеме выполнения образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком

- учебного процесса, а также за качество образования своих выпускников;
- 3.8. соблюдает права и свободы, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
  - 3.9. поддерживает дисциплину и режим посещения занятий обучающимися;
  - 3.10. вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса;
  - 3.11. участвует в деятельности методических объединений и других форм методической работы, в работе Педагогического совета;
  - 3.12. систематически повышает свою профессиональную квалификацию;
  - 3.13. обеспечивает соблюдение норм и правил техники безопасности, противопожарной защиты и санитарно – гигиенических норм во время образовательного процесса и эксплуатации учебного оборудования;
  - 3.14. проводит инструктаж с обучающимися по выполнению ими норм и правил техники безопасности, противопожарной защиты и санитарно – гигиенических норм во время образовательного процесса;
  - 3.15. несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
  - 3.16. взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями. Совместно с учреждениями здравоохранения организует проведение медицинского обследования юношей допризывного и призывного возрастов для приписки их к военкоматам. Оказывает помощь военкоматам в отборе юношей в военные учебные заведения. Ведет учет военнообязанных и Учреждению и предоставляет соответствующие отчеты в военкоматы. Организует участие юношей Учреждения в военно-полевых сборах;
  - 3.17. все письменные работы своевременно проверяет, знакомит с результатами обучающихся и фиксирует их в школьной и ученической документации;
  - 3.18. разрабатывает план гражданской обороны Учреждения. Готовит и проводит командно – штабные, тактико-специальные учения и другие мероприятия по ГО. Участвует в обеспечении функционирования Учреждения при возникновении различных чрезвычайных ситуаций. Обеспечивает содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирования ГО в надлежащей готовности. Проводит занятия и тренировки с обучающимися и работниками Учреждения по ГО и действиям в экстремальных ситуациях. Обеспечивает создание и совершенствование учебно-материальной базы, отвечает за сохранность имущества ГО в Учреждении;
  - 3.19. организует, планирует и проводит учебные факультативные и внеурочные

- занятия. Участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- 3.20. обеспечивает доступ обучающихся в кабинет (как минимум) за 10 минут до начала занятия;
  - 3.21. осуществляет дежурство по Учреждению в соответствии с утвержденным графиком дежурства учителей;
  - 3.22. своевременно сдает установленную документацию и информацию по предмету;
  - 3.23. выставляет результаты промежуточной аттестации (четверти, полугодия) за 3 дня, а итоговой (годовой) аттестации за 5 дней до окончания занятий. Оценка за четверть, полугодие выставляется не менее, чем по трем оценкам, а за год – не менее, чем по 2 четвертям или одного полугодия;
  - 3.24. участвует в подготовке обучающихся к туристическому слету, военно-полевым сборам и игре «Зарница»;
  - 3.25. выполняет разовые поручения директора ГБОУ СОШ с. Васильевка;
  - 3.26. осуществляет связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
  - 3.27. курирует вопросы гражданской обороны, антитеррористических мероприятий;
  - 3.28. проводит совместные обучающие семинары педагогов и сотрудников ГО и ЧС;
  - 3.29. организует с обучающимися внеклассную работу по предмету;
  - 3.30. систематически повышает свою профессиональную квалификацию, один раз в три года в объеме 108 часов;
  - 3.31. участвует в работе педагогических советов, родительских собраний, производственных совещаний;
  - 3.32. обеспечивает в соответствии с приказом директора обучение детей в альтернативных формах (семейное обучение, экстернат, обучение по индивидуальным планам): реализует индивидуальные учебные планы, проводит занятия в соответствии с расписанием занятий, осуществляет выполнение программных требований, осуществляет контроль и аттестацию обучающихся с оформлением ведомостей и протоколов аттестации, а также классных журналов.

#### **4. Права**

Преподаватель – организатор ОБЖ имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных

- пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- 4.2. на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
  - 4.3. не разрешать присутствовать на своих занятиях руководящим и педагогическим работникам после их начала, за исключением экстренной необходимости;
  - 4.4. привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс;
  - 4.5. на помощь со стороны зам. директора по УВР в повышении квалификации и аттестации, организации научного консультирования;
  - 4.6. на помощь со стороны администрации, МО, психолога, библиотекаря, педагогов в консультировании по проблемам своей работы.

## **5. Ответственность**

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, 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 законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.3. За нарушение правил и норм техники безопасности, противопожарной защиты, санитарно – гигиенических правил организации образовательного процесса преподаватель – организатор ОБЖ привлекается к административной ответственности и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.4. За виновное причинение Учреждению 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.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

- 6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по расписанию, утвержденному директором Учреждения. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.55 п.5 Закон РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»).
- 6.2. Самостоятельно составляет тематическое планирование по предмету, которое утверждается на заседании методического объединения не позднее 10 дней после начала учебного года и утверждается директором Учреждения.
- 6.3. Своевременно предоставляет установленную отчетность по плану зам. директора по УВР.
- 6.4. Получает от администрации Учреждения информацию нормативно – правового и организационно – методического характера.
- 6.5. Получает от зам. директора по УВР или руководителя МО информацию о предстоящей контрольной работе и тематике вопросов этой работы.
- 6.6. Систематически обменивается информацией с другими педагогическими работниками Учреждения, психологом, библиотекарем, оказывает им помощь по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 6.7. Своевременно предоставляет зам. директора по УВР и руководителю МО информацию о приводимой экспериментальной и опытной работе по предмету.
- 6.8. Исполняет обязанности других педагогических работников Учреждения в период их временного отсутствия (болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с ТК РФ на основании приказа директора Учреждения.