


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1 г. Оханска

Согласовано:

председатель профсоюзного
комитета
МБОУ СОШ № 1 г. Оханска
 Л.Н. Жак

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 1
г. Оханска
 И.Г. Соколова
«21» августа 2015 г.



**Должностная инструкция
преподавателя-организатора ОБЖ,
внедряющего ФГОС ООО**

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция составлена в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Преподаватель-организатор ОБЖ относится к категории педагогических работников.

1.3. На должность преподавателя-организатора ОБЖ назначается лицо:
- имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет на педагогических, научных или руководящих должностях.

1.4. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (далее преподаватель-организатор ОБЖ) в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией и законами Российской Федерации.
- Решениями правительства РФ и органов исполнительной власти по вопросам образования, обороны, ГО и обеспечения функционирования учреждения при чрезвычайных ситуациях;
- Конвенцией о правах ребёнка;
- Основами педагогики, психологии, теорию и методику преподавания основ безопасности жизнедеятельности;
- Требованиями ФГОС и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- Правилами охраны жизни и здоровья обучающихся;
- Методикой работы на спортивных снарядах и приспособлениях;
- Основами трудового законодательства;
- Организационными структурами систем предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях;
- Основными принципами и методами защиты населения при стихийных и экологических бедствиях, крупных производственных авариях, катастрофах, а также защиты от современных средств поражения;

- Основными принципами и методами защиты населения при стихийных и экологических бедствиях, крупных производственных авариях, катастрофах, а также защиты от современных средств поражения;
- Порядком оповещения населения при возникновении различных чрезвычайных ситуаций;
- Нормативными документами организации и проведение экстремальных мероприятий при чрезвычайных ситуациях;
- Методами оказания первой медицинской помощи;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1. Должностные обязанности

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. Разрабатывает план гражданской обороны (ГО) школы.

2.8. Организует занятия по ГО с работниками школы.

2.9. Участвует в обеспечении функционирования учреждения при возникновении различных чрезвычайных ситуаций.

2.10. Обеспечивает содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности.

2.11. 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.

2.12. Ведет контроль над соответствием условий обучения и работы требованиям ФГОС всех участников образовательного процесса.

2.13. Участвует в деятельности рабочей группы ФГОС по вопросам, касающимся безопасности учебного процесса.

2. Права

Преподаватель-организатор ОБЖ имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственно подчиненным работникам.

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. Ответственность

4.1. Преподаватель-организатор ОБЖ несет ответственность за уровень и качество обучения учащихся по своему предмету.

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 Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». 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.

4. Взаимоотношения. Связи по должности.

Преподаватель-организатор ОБЖ:

5.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели (при полной ставке).

5.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть.

5.3. Представляет заместителю директора школы письменный отчет о своей деятельности по окончании учебного года.

5.4. Получает от директора школы и его заместителей 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, рабочей группой по введению ФГОС.

С инструкцией ознакомлен: _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.