

«СОГЛАСОВАНО»:



«2» июля 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:



Председатель

Директор МБОУ СОШ № 53

/А.Б. Ткаченко/

профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 53

«2» июля 2020 г.

**Должностная инструкция  
ПРЕПОДАВАТЕЛЯ – ОРГАНИЗАТОРА ОСНОВ  
БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ,  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
средней общеобразовательной школы № 53  
имени Героя Советского Союза Елизаветы Чайкиной**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом требований Профессионального стандарта: 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н "Об утверждении профессионального стандарта " в соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с дополнениями и изменениями), от 17 декабря 2010 г. №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с дополнениями и изменениями) и от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с дополнениями и изменениями)

При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. Преподаватель-организатор ОБЖ назначается и освобождается от должности директором гимназии.

1.3. Особые условия допуска к работе. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.4. При приеме на работу должен быть ознакомлен со следующими - документами:

- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями учителя-предметника и классного руководителя, настоящей инструкцией и другими локальными актами

1.5. Установление учебной нагрузки на будущий учебный год производится с учетом преемственности. Информация о нагрузке на следующий учебный год доводится до сведения учителя не позднее, чем за два месяца до его начала. Учителя обязаны поставить в известность об изменении существенных условий труда не позднее, чем за 2 месяца до этого события.

1.6. В течение учебного года сохраняется стабильная учебная нагрузка, если не сократилось количество классов или количество часов по учебной программе.

1.7. Трудовой спор между учителем и администрацией учреждения решается комиссией по трудовым спорам данного учреждения или районным (городским) судом.

1.10. Другие характеристики для занятия должности:

• Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики, локальных актов МБОУ СОШ № 53

## **2. Требования к квалификации.**

2.1. Высшее профессиональное образование и профессиональная подготовка 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 дополнительная профессиональная подготовка в области образования и педагогики и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

2.2. Преподаватель-организатор ОБЖ подчиняется непосредственно директору школы.

2.3. В своей деятельности преподаватель-организатор ОБЖ руководствуется Конституцией и законами РФ (в том числе «Об образовании», «Об обороне», «О гражданской обороне»), указанием Президента РФ, решениями Правительства РФ, и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания, обороны, ГО и обеспечения функционирования учреждения при чрезвычайных ситуациях; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами МБОУ СОШ № 53 (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Преподаватель-организатор ОБЖ соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

## **3. ОСНОВНЫЕ КОМПЕТЕНТНОСТИ:**

### **3.1. Профессиональная:**

- эффективное решение профессионально – педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей;

- владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики, психолого–педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование;

- использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с учащимися, осуществление оценочно – ценностной рефлексии.

### **3.2. Коммуникативная:**

- эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком;  
- установление контакта с учащимися разного возраста, родителями (лицами, их замещающими), коллегами по работе;  
- умение выработать стратегию, тактику и технику взаимодействий с учащимися школы, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей;  
- умение убеждать, аргументировать свою позицию;  
- владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации;

### **3.3. Информационная:**

- эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям;  
- формулировку учебной проблемы различными информационно – коммуникативными способами;  
- квалификационную работу с различными информационными ресурсами, готовыми программно – методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач;  
- использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе;  
- регулярную самостоятельную познавательную деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности;  
- использование компьютерных и мультимедийных образовательных ресурсов в образовательном процессе;  
- ведение школьной документации на электронных носителях.

### **3.4. Правовая:**

- эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти, а также локальных актов и иной школьной документации для решения соответствующих профессиональных задач.

## **4. Функции**

Основными направлениями деятельности преподавателя-организатора ОБЖ являются:

преподавание основ безопасности жизнедеятельности;  
организация в соответствии с законодательством допризывной подготовки обучающихся и учета военнообязанных;  
организация и проведение мероприятий по ГО и мероприятий в рамках патриотической работы в школе;  
подготовка школы к работе в условиях стихийных бедствий.

## **5. Должностные обязанности**

Преподаватель-организатор ОБЖ выполняет следующие должностные обязанности:

5.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки в объеме не более 9 часов в неделю (360 часов в год).

5.2. Организует, планирует и проводит учебные, в т.ч. факультативные и внеурочные занятия, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения.

5.3. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, воспитанников, ориентируясь на личность обучающихся, развитие мотивации их познавательных интересов, способностей.

5.4. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой. Обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

5.5. Способствует формированию общей культуры личности. Оценивает эффективность обучения, учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, осуществляет контроль и аттестацию обучающихся, используя современные информационные, компьютерные технологии в своей деятельности.

5.6. Участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда работников образовательного учреждения, а также жизни и здоровья обучающихся.

5.7. Взаимодействует с заинтересованными организациями. Совместно с учреждениями здравоохранения организует проведение медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам. Оказывает помощь военкоматам в отборе юношей для поступления в военные учебные заведения. Ведет учет военнообязанных в образовательном учреждении и представляет соответствующие отчеты в военкоматы.

5.8. Разрабатывает план гражданской обороны (ГО) образовательного учреждения. Организует занятия по ГО с работниками образовательного учреждения. Готовит и проводит командно-штабные, тактико-специальные учения и другие мероприятия по ГО. Участвует в обеспечении функционирования образовательного учреждения при возникновении различных чрезвычайных ситуаций. Обеспечивает содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежущей готовности.

5.9. Проводит практические занятия и тренировки обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения по действиям в экстремальных ситуациях. Обеспечивает создание и совершенствование учебно-материальной базы, соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении занятий по курсам основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки, отвечает за сохранность имущества ГО. Составляет отчетность по установленной форме, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации.

5.10. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

5.11. Обеспечивает:

- уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям Государственного образовательного стандарта;

- особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся, а также обучающихся, 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 обучающихся, ориентируясь на их личность;

- связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждение с обучающимися актуальных событий современности;

- своевременное составление установленной отчетной документации и ее предоставление непосредственным руководителям; своевременное и аккуратное заполнение электронных 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 электронных дневников обучающихся в соответствии с Положением о введении электронного документооборота по учету успеваемости и посещаемости учащихся с помощью программного комплекса АИС «Сетевой Город. Образование» в МБОУ СОШ № 53**); выставление отметок в электронный журнал сразу же после оценивания его ответа или работы;

- связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

5.12. Предоставляет возможность администрации присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с обучающимися, при условии предварительного уведомления не позднее, чем накануне.

5.13. Принимает участие в работе: ШВР, Педагогического совета школы, методического объединения и т.п.

5.14. Заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы (дежурного администратора)

**5.15. В случае выполнения обязанностей заведующего кабинетом:**

- организует пополнение кабинета оборудованием, приборами и другим имуществом, принимает материальные ценности на ответственное хранение по разовым документам,

- обеспечивает сохранность подотчетного имущества,

- участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета;

- контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным оборудованием, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности; проводит или организует проведение другим педагогом инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажей; не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников гимназии с извещением об этом заместителя директора гимназии по учебно-воспитательной работе; вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда.

**5.16. В случае выполнения обязанностей дежурного учителя:**

*принимает участие в организации:*

— деятельности учащихся во время перемен;

— деятельности сотрудников и учащихся Школы в случае непредвиденных ситуаций;

— в случае необходимости вызова аварийных служб.

*принимает участие в координации:*

— совместной деятельности сотрудников и учащихся Школы, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций,

*контролирует* соблюдение обучающимися Правил поведения для учащихся.

**6. ДОЛЖЕТ ЗНАТЬ:**

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; 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; Закон Краснодарского края от 21.07.2008г. № 539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»; 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; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

- 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 образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **7. Права**

Преподаватель-организатор ОБЖ имеет право:

- участвовать в управлении школы в порядке, определенном Уставом школы;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать квалификацию;
- проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами поведения для учащихся школы

## **8. Ответственность**

В установленном законодательством Российской Федерации порядке преподаватель-организатор ОБЖ несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся.

За неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора гимназии и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных

настоящей Инструкцией, преподаватель-организатор ОБЖ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка 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.

За виновное причинение гимназии 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.

## **9. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Преподаватель-организатор ОБЖ:

работает по графику, составленному исходя из 36-часовой недели и утвержденному директором школы;

планирует мероприятия по ГО на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором гимназии не позднее 5 дней с начала планируемого периода;

представляет директору письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти;

получает от директора информацию нормативно – правового, директивного и организационно – методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

визирует приказы директора школы по вопросам ГО, ОБЖ, допризывной подготовки, охраны труда. Производственной санитарии и пожарной безопасности;

систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками гимназии.

С инструкцией ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_