|  |  |
| --- | --- |
| СогласованоПредседатель профсоюзного комитета Темникова О.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ | УтверждаюДиректор МБОУ «Беляевская средняя общеобразовательная школа»Пустобаева О.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ |

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 (В дальнейшем - преподаватель-организатор ОБЖ).
 1.2. 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). Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
 1.3. Преподаватель-организатор (ОБЖ) должен иметь высшее профессиональное образование.

 1.4. Преподаватель-организатор (ОБЖ) подчиняется непосредственно заместителю директора по ВР (обеспечение безопасности).
 1.5. В своей деятельности преподаватель-организатор (ОБЖ) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации № 782 от 10 июня 1999г., Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.94 № 68-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 05.11.1995 № 1113 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», приказом Министерства образования Российской Федерации № 147 от 02.08.99, приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 708 от 29.12.99, документами Министерства образования Российской Федерации №№ 38-51-13/38-02 от 21.04.2000; 38-55-31/38-02 от 27.04.2000, кодексом законов о труде Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, решениями 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, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией). Преподаватель-организатор (ОБЖ) соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

 2. ФУНКЦИИ
Основными направлениями деятельности преподавателя-организатора (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 ПДД, основам безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;
- медицинское обследование юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкомату 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;
 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;
 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:
- 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.

 3.11. выполняет другие поручения директора.

 4. ПРАВА
Преподаватель-организатор (ОБЖ) имеет право в пределах своей компетенции:
 4.1. принимать участие в:
- разработке стратегии развития школы, в создании соответствующих стратегических документов;
- разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов деятельности школы в чрезвычайных ситуациях;
- разработке положений о формированиях ГО, их компетенции, обязанностях, полномочиях, ответственности;
- ведении переговоров с партнерами школы по вопросам ее деятельности в условиях чрезвычайных ситуаций;
 4.2. давать:
- обязательные распоряжения учащимся школы во время проведения занятий по ГО и в чрезвычайных ситуациях;
 4.3. привлекать:
- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;
 4.4. принимать участие в:
- разработке стратегических документов школы;
- разработке планов школы по ГО и действиям в случае ЧС;
- 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;
 4.5. вносить предложения:
- по совершенствованию деятельности школы по обеспечению общественной и личной безопасности обучающихся;
 4.6. запрашивать:
- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
 4.7. 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;
 4.8. 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 Законом Российской Федерации «Об образовании».
 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 должностной инструкцией ознакомлен, второй экземпляр на руки получил:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Дата | Подпись |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |