«СОГЛАСОВАНО»	УТВЕРЖДАЮ:
председатель ПК МБОУ лицея №4	директор МБОУ лицея №4
Голокова Л.С	Капустина Л.Б
«01» октября 2011 г.	«01» октября 2011 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЬ-ОРГАНИЗАТОР ОСНОВ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифноквалификационной характеристики воспитателя, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования"
- 1.2. Преподаватель-организатор (ОБЖ) назначается и освобождается от должности директором лицея. 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 лицея, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.3. Преподаватель-организатор (ОБЖ) должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет на педагогических, научных или руководящих должностях.
- 1.4. Преподаватель-организатор (ОБЖ) подчиняется непосредственно заместителю директора (обеспечение безопасности).
- своей деятельности преподаватель-организатор (ОБЖ) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации № 782 от 10 июня 1999 г. «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» от 21.12.94 г. № 68-ФЗ, приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 708 от 29.12.99 г. «Об утверждении Примерного положения о специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделений (работниках) организаций», Письмами Министерства образования Российской Федерации от 01.02.2000 г. № 38-51-02/38-06 «О проведении предупредительнопрофилактических мероприятий по обеспечению безопасности в образовательных учреждениях» и от 27.04.2000 г. № 38-55-31/38-02 «Типовое положение о комиссии по чрезвычайным ситуациям образовательных учреждений, организаций, подведомственных Министерству образования Российской Федерации», Трудовым кодексом 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 лицея (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией). Преподаватель-организатор (ОБЖ) соблюдает 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 лицея 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. ОСНОВНЫЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ КОМПЕТЕНТНОСТИ

Профессиональная компетентность - качество действий работника, обеспечивающих эффективное решение типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях, связанных с обучением и воспитанием обучающихся (воспитанников, детей); владение необходимыми методическими приемами и средствами, их качественное применение.

Информационная компетентность - качество действий работника, обеспечивающих эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям образовательного процесса, использование различных информационных ресурсов, профессиональных инструментов, готовых программно-методических комплексов для выполнения типичных профессиональных практических задач; использование компьютерных и мультимедийных технологий в образовательном процессе, ведение школьной документации на электронных носителях.

Коммуникативная компетентность - качество действий работника, обеспечивающих эффективное установление контакта и взаимодействие с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, родителями, (лицами их замещающими), коллегами по работе; умение реализовывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения поставленных целей; владение приемами убеждения, государственным языком, грамотной официальной письменной речью, техникой общения и профессиональным этикетом.

Правовая компетентность - качество действий работника, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности нормативных правовых документов для решения профессиональных задач.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Преподаватель-организатор (ОБЖ) выполняет следующие должностные обязанности: 4.1.Осуществляет обучение и воспитание обучающихся, воспитанников с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки в объеме не более 9

часов в неделю (360 часов в год). 4.2.Организует, планирует и проводит учебные, в т.ч. факультативные и внеурочные занятия, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения.

- 4.3.Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, воспитанников ориентируясь на личность обучающихся, воспитанников, развитие мотивации их познавательных интересов, способностей.
- 4.4.Организует самостоятельную деятельность обучающихся, воспитанников, проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой.
 - 4.5.Обсуждает с обучающимися, воспитанниками актуальные события современности.
 - 4.6.Способствует формированию общей культуры личности.
- 4.7.Оценивает эффективность обучения, учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, осуществляет контроль и аттестацию обучающихся, воспитанников, используя современные информационные, компьютерные технологии в своей деятельности.
- 4.8. Участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда работников лицея, а также жизни и здоровья обучающихся, воспитанников.
 - 4.9.Взаимодействует с заинтересованными организациями.
- 4.10.Совместно с учреждениями здравоохранения организует проведение медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам.
- 4.11.Оказывает помощь военкоматам в отборе юношей для поступления в военные учебные заведения.
- 4.12.Ведет учет военнообязанных в образовательном учреждении и представляет соответствующие отчеты в военкоматы.
 - 4.13. Разрабатывает план гражданской обороны (ГО) лицея.
- 4.14.Организует занятия по ГО с работниками лицея. Готовит и проводит командноштабные, тактико-специальные учения и другие мероприятия по ГО.
- 4.15.Участвует в обеспечении функционирования лицея при возникновении различных чрезвычайных ситуаций.
- 4.16. Анализирует проблемы жизнедеятельности лицея в случае чрезвычайных ситуаций с учетом местных условий, актуальные и перспективные потребности учащихся лицея в средствах индивидуальной защиты и защитных сооружениях.
 - 4.17. Прогнозирует:

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

- тенденции изменения ситуации в обществе и в промышленности для корректировки стратегии деятельности учащихся лицея в условиях чрезвычайных ситуаций.
- 4.18. Координирует совместную деятельность учащихся лицея в случае угрозы и во время чрезвычайных ситуаций, во время проведения командно-штабных, тактико-специальных учений и других мероприятий по ГО.
- 4.19. Руководит деятельностью учащихся во время чрезвычайных ситуаций и мероприятий по ГО.
- 4.20.Обеспечивает содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности.
- 4.21.Проводит практические занятия и тренировки обучающихся, воспитанников и работников лицея по действиям в экстремальных ситуациях.
- 4.22.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.

- 4.23.Составляет отчетность по установленной форме, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации.
- 4.24.Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса. Участвует в деятельности педагогического и иных советов лицея, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 4.25.Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.
- 4.26. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.ДОЛЖЕН ЗНАТЬ

- -приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- -законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- -законодательство в области ГО и обеспечения функционирования лицея 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 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 текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
 - -правила внутреннего трудового распорядка лицея;
 - -правила по охране труда и пожарной безопасности.

6. ПРАВА

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

6.1. давать:

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

6.2. привлекать:

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебновоспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

6.3. принимать участие в:

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

6.4. вносить предложения:

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

6.5. запрашивать:

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

6.6. требовать:

- от учащихся лицея 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;

6.7. повышать:

- свою квалификацию.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка лицея, законных распоряжений директора лицея и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, преподавательорганизатор (ОБЖ) несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 7.2. 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».
- **7.3.** 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.

7.4. 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.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Преподаватель-организатор (ОБЖ):

- **8.1.** работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели, согласованному с заместителем директора (обеспечение безопасности) и утвержденному директором лицея;
- **8.2.** свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль планирует под руководством заместителя директора (обеспечение безопасности). План работы утверждается директором лицея не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- **8.3.** представляет своему непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного модуля;
- **8.4.** получает от директора и заместителя директора лицея (обеспечение безопасности) информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- **8.5.** систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора лицея;
- **8.6.** исполняет обязанности заместителей директора лицея и педагогов в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом лицея на основании приказа директора;
- **8.7.** передает директору и непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен: