



Должностная инструкция преподавателя-организатора ОБЖ

1. Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационных характеристик, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» от 26.08.2010 г. № 761н, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации от 06.10.2010 г. № 18638.

1.2 Преподаватель – организатор ОБЖ принимается на работу и увольняется с работы на основании приказа директора школы.

1.3 Требования к квалификации.

Высшее профессиональное образование и профессиональная подготовка по направлению подготовки «Образования 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 дополнительное профессиональное образование в области образования и педагогики и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

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

2. Должностные обязанности

- 2.1. 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).
- 2.2. Организует, планирует и проводит учебные, в т.ч. факультативные и внеурочные занятия, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения.
- 2.3. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, воспитанников ориентируясь на личность обучающихся, воспитанников, развитие мотивации их познавательных интересов, способностей.
- 2.4. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, воспитанников, проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой.
- 2.5. Обсуждает с обучающимися, воспитанниками актуальные события современности.
- 2.6. Способствует формированию общей культуры личности.
- 2.7. 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.
- 2.8. Участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда работников образовательного учреждения, а также жизни и здоровья обучающихся, воспитанников.
- 2.9. Взаимодействует с заинтересованными организациями. Совместно с учреждениями здравоохранения организует проведение медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам.
- 2.10. Оказывает помощь военкоматам в отборе юношей для поступления в военные учебные заведения.
- 2.11. Ведет учет военнообязанных в образовательном учреждении и представляет соответствующие отчеты в военкоматы.
- 2.12. Разрабатывает план гражданской обороны (ГО) образовательного учреждения.
- 2.13. Организует занятия по ГО с работниками образовательного учреждения. Готовит и проводит командно-штабные, тактико-специальные учения и другие мероприятия по ГО.
- 2.14. Участвует в обеспечении функционирования образовательного учреждения при возникновении различных чрезвычайных ситуаций.
- 2.15. Обеспечивает содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности.
- 2.16. Проводит практические занятия и тренировки обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения по действиям в экстремальных ситуациях.
- 2.17. 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.
- 2.18. Составляет отчетность по установленной форме, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации.
- 2.19. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- 2.20. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 2.21. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.
- 2.23. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).
- 2.24. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности

3. Требования к преподавателю-организатору ОБЖ

- 3.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение

установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

3.2. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину.

3.3. Реализовывает образовательные программы, в которых может переставлять по своему усмотрению темы уроков в отдельных разделах программы, проводить с обучающимися установленное учебным планом количество творческих, контрольных и практических работ.

3.4. Использует в своей работе по предмету разнообразные приемы, методы и средства обучения, в том числе ИКТ: интернет, электронные учебники, мультимедиа.

3.5. Обеспечивает выполнение учебных программ в полном объеме и качественно в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

3.6. Готовит обучающихся по своему предмету для участия в школьной, муниципальной, краевой олимпиадах; организует совместно с коллегами внеклассную работу по предмету.

3.7. Систематически, не реже одного раза в три года, повышает свою профессиональную квалификацию.

3.8. Сотрудничает с семьей по вопросам обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку обучающимся в разрешении конфликтных ситуаций.

3.9. Быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы.

3.10. Беречь школьное имущество, содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.11. Своевременно заполняет и аккуратно ведет установленную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости, обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.

3.12. Приходит на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию, со звонком начинает урок и со звонком его заканчивает, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.13. К началу учебного года должен иметь рабочие программы учебных курсов и дисциплин, на каждый учебный час иметь поурочные планы включая классные часы.

3.14. Допускать, в соответствии с Уставом Учреждения, администрацию учреждения, родителей (законных представителей) на свои уроки в целях контроля за работой и ознакомления с системой работы учителя.

3.15. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, принимать участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, школьных методических объединений.

4. Права

4.1. Основные права работников образования определены:

- ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);

- законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47, 48);

4.2. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением, в порядке, определяемом Уставом Учреждения;

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

- быть избранным в Управляющий совет Учреждения;

- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

- принимать решения на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

- заниматься инновационной и экспериментальной деятельностью.

4.3. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.4. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, утвержденной Учреждением, методы оценки

знаний обучающихся.

4.5. Проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.

4.6. На сокращенную рабочую неделю, на удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск в размере 56 + 8 календарных дней, на получение пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7. На длительный отпуск сроком до одного года через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Положением, утвержденным Учредителем, с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки.

4.8. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года.

4.9. На ежемесячную денежную компенсацию в размере, установленном законодательством, на периодические издания и книгоиздательскую продукцию.

4.10. На бесплатное медицинское обследование за счет средств Учредителя.

4.11. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

4.12. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

4.13. Учитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом Учреждения.

5. Ответственность

5.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- за нарушение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами Учреждения.

5.2. В случае нарушения Устава Учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора, учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

5.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен по статье 336, п. 2 ТК РФ.

6. Взаимоотношение. Связи по должности.

6.1. Работает согласно расписанию и рабочей нагрузке.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть, план работы утверждается директором Учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности.

6.4. Получает от директора Учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы.