

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новосолянская средняя общеобразовательная школа № 1»
663953, РФ, Красноярский край, Рыбинский район,
с. Новая Солянка, ул. Первомайская 2 а.
ИНН 2448003329, КПП 244801001, БИК 040435000
Р/С 40701810900003000001 РКЦ Заозерный г. Заозерный
ОГРН 1022401297896**

Согласовано:

Председатель ПК школы

И.Н. Кашина

«02» сентября 2013 г.

Утверждаю:

Директор

МБОУ «Новосолянская СОШ № 1»

Н.П. Славщик

«02» сентября 2013 г.

**Должностная инструкция
преподавателя-организатора ОБЖ**

1. Общие положения.

1.1. Преподаватель-организатор ОБЖ назначается и освобождается от должности директором Школы.

1.2. Преподаватель-организатор ОБЖ должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет на педагогических, научных или руководящих должностях.

1.3. Преподаватель-организатор ОБЖ подчиняется непосредственно директору Школы.

1.4. Преподавателю-организатору ОБЖ непосредственно подчиняются:

- во время занятий по ГО, командно-штабных, тактико-специальных учений и других мероприятий по ГО все сотрудники Школы.

1.5. В своей деятельности преподаватель-организатор ОБЖ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением «Об образовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, решениями правительства Москвы и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; обороны, ГО и обеспечения функционирования учреждения при чрезвычайных ситуациях; 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, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Преподаватель-организатор ОБЖ соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности преподавателя-организатора ОБЖ являются:

2.1. Организация подготовки функционирования Школы в случае чрезвычайных ситуаций.

2.2. Руководство деятельностью сотрудников и учащихся Школы в случае чрезвычайных ситуаций.

2.3. Установление контактов с внешними организациями, способными оказать содействие Школе при подготовке к функционированию в чрезвычайных ситуациях и во время этих 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 Школы в средствах индивидуальной защиты и защитных сооружениях.

3.2. Прогнозирует:

- последствия запланированных мероприятий по вопросам деятельности Школы в условиях чрезвычайных ситуаций;
- тенденции изменения ситуации в обществе и в промышленности для корректировки стратегии деятельности Школы в условиях чрезвычайных ситуаций.

3.3. Планирует и организует:

- учебные, факультативные и внеурочные занятия по основам безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки;
- занятия по ГО с работниками Школы;
- медицинское обследование юношей допризывного и призывного возраста для приписки и к военкоматам 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 сотрудников Школы и привлекаемых представителей сторонних организаций во время чрезвычайных ситуаций и во время проведения командно-штабных, тактико-специальных учений и других мероприятий по ГО.

3.5. Руководит:

- деятельностью учащихся и сотрудников школы во время чрезвычайных ситуаций.

3.6. Контролирует:

- содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности;
- резусное обеспечение строительства защитных сооружений в загородной зоне;
- выполнение принятых решений по вопросам строительства защитных сооружений.

3.7. Корректирует:

- план ГО Школы с учетом развития инфраструктуры вблизи школы.

3.8. Разрабатывает:

- план ГО Школы;
- структуру формирований ГО Школы и план их деятельности в случае чрезвычайных ситуаций.

3.9. Консультирует:

- участников образовательного процесса по вопросам действий в условиях чрезвычайных ситуаций.

3.10. Принимает участие в:

- планирование и проведение мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и сотрудников Школы;

3.11. Осуществляет:

- проведение практических занятий и тренировок по действию обучающихся и сотрудников Школы в условиях чрезвычайных ситуаций;
- ведение учета военнообязанных в Школе и представление соответствующей отчетности в военкоматы;
- взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями.

3.12. Обеспечивает:

- содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО 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.

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;
- в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов деятельности Школы в чрезвычайных ситуациях;
- в разработке положений о формированиях ГО, их компетенции, обязанностях, полномочиях, ответственности;
- в ведение переговоров с партнерами Школы по вопросам ее деятельности в условиях чрезвычайных ситуаций.

4.2. Устанавливать от имени Школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать подготовке и деятельности Школы в условиях чрезвычайных ситуаций.

4.3. Проводить приемку работ, связанных с подготовкой Школы к функционированию в условиях чрезвычайных ситуаций, выполненных по заказу Школы различными исполнителями (как из числа школьных работников, так и из сторонних организаций).

4.4. Давать обязательные распоряжения сотрудникам Школы во время проведения занятий по ГО и в чрезвычайных ситуациях.

4.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

4.6. 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 предоставленных прав, 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». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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 связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей 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 и утвержденному директором Школы.

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

6.3. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.

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

6.5. Визирует приказы директора Школы по вопросам организации деятельности Школы в условиях чрезвычайных ситуаций и проведению мероприятий ГО.

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора Школы.

6.7. Информировывает администрацию школы о возникших трудностях при подготовке Школы к функционированию в условиях чрезвычайных ситуаций.

6.8. Исполняет обязанности директора Школы и его заместителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.д.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом Школы на основании приказа директора.

6.9. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

Срок действия данной инструкции – до внесения соответствующих изменений.

С инструкцией ознакомлен (ы):