

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 18 имени Могилевского М.Г.



Согласовано
Председатель профкома
С.В. Шевченко



Утверждено
Директор МБОУ ООШ № 18
им. Могилевского М.Г.
В. Давиденко

Должностная инструкция
учителя ОБЖ
МБОУ ООШ № 18 им. Могилевского М.Г.
Давиденко Евгения Николаевича

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с требованиями ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России №1897 от 17.12.2010г (в ред. на 31.12.2015г); на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 июля 2017 года; на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного Приказом Минздравсоцразвития №761н от 26.08.2010г в редакции от 31.05.2011г; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Преподаватель ОБЖ относится к категории педагогических работников.

1.3. Педагог должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в сфере, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к опыту работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в общеобразовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Назначение на должность и освобождение от нее производится исключительно приказом директора общеобразовательного учреждения по представлению зам. директора по УВР.

1.5. Учитель ОБЖ обязан знать:

- приоритетные направления в развитии образовательной системы Российской Федерации;
- содержание и принципы организации обучения по ОБЖ;
- педагогику, физиологию, психологию и основу обучения;
- методику преподавания предмета и воспитательной работы; установленную программу и учебники;
- требования к снабжению и оборудованию учебных кабинетов ОБЖ и подсобных помещений;
- современные формы и методы обучения и воспитания школьников;
- утвержденные решения органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, обороны и обеспечения функционирования учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- известные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с учениками, воспитанниками различной возрастной категории, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их предупреждения и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- базовую основу работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- установленные правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

Также, преподаватель должен знать свою должностную инструкцию, правила по охране труда и противопожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях в общеобразовательном учреждении.

1.6. Учитель ОБЖ в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Гражданским, трудовым, административным кодексами Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»
- законами и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцией о правах детей;
- Уставом и локально-правовыми актами образовательного учреждения;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-эпидемиологическим требованиями и нормативами;
- настоящей должностной инструкцией.

1.7. Учитель ОБЖ находится в подчинении у директора школы, заместителя директора школы по УВР, заместителя директора по ВР.

1.8. В период отсутствия (отпуск, болезнь, командировка, пр.) учителя ОБЖ его обязанности исполняет лицо, которое назначено приказом директора школы. Данное лицо приобретает все соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Функции

2.1. Проведение обучения в соответствии с разработанной программой общеобразовательного учреждения и Федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Анализ проблем жизнедеятельности школы в случае чрезвычайных ситуаций с учетом местных условий, актуальных и перспективных потребностей общеобразовательного учреждения в средствах индивидуальной защиты и защитных сооружениях.

2.3. Планирование и организация учебных, факультативных и внеурочных занятий по основам безопасности жизнедеятельности.

2.4. Планирование и организация занятий по безопасности с учениками школы.

3. Должностные обязанности

Учитель ОБЖ исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики предмета ОБЖ, в соответствии с общеобразовательной программой школы и Федеральных государственных образовательных стандартов, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием.

3.2. Использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения и воспитания, применяет новые педагогические технологии. Обеспечивает достижение и подтверждение учениками уровней образования (образовательных цензов) по предмету ОБЖ, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта (ФГОС) основного общего образования.

3.3. Разрабатывает тематический план работы по предмету на весь год и рабочий план на каждый урок.

3.4. Ответственен:

- за безопасное проведение учебного процесса;
- за принятие мер по оказанию первой медицинской помощи пострадавшему, оперативное извещение администрации школы о несчастном случае;
- за проведение инструктажа школьников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях;
- за организацию изучения учащимися правил по охране труда, безопасности дорожного движения, поведения в быту и т. п.

3.5. Ведёт в установленном порядке учебную документацию, формирует текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, в том числе Сетевой город «Образование», регулярно сдаёт администрации школы необходимые отчётные данные.

3.6. Допускает, в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения, администрацию на свои уроки в целях контроля работы.

3.7. Учителю ОБЖ запрещается:

- самостоятельно изменять расписание занятий;
- отменять, продлевать или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между

ними;

- удалять ученика с урока.

- 3.8. Планирует и формирует учебные и внеурочные занятия по основам безопасности жизнедеятельности.
- 3.9. Планирует и организует сбор и накопление информации об объектах, которые могут представлять опасность для школы в случае чрезвычайных ситуаций.
- 3.10. Планирует и организует систему внешних связей школы, необходимых для успешного осуществления деятельности общеобразовательного учреждения по гражданской бороне.
- 3.11. Координирует совместную деятельность сотрудников школы и привлекаемых представителей сторонних организаций в период проведения мероприятий по технике безопасности.
- 3.12. Руководит деятельностью обучающихся и сотрудников школы во время возникновения чрезвычайных ситуаций.
- 3.13. Принимает активное участие в планировании и проведении мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и сотрудников школы.
- 3.14. Осуществляет проведение практических занятий и тренировок по действию школьников и сотрудников школы в условиях чрезвычайных ситуаций.
- 3.15. Обеспечивает создание и совершенствование используемой учебно-материальной базы, соблюдение учениками правил безопасности жизнедеятельности, охраны труда.
- 3.16. Обеспечивает связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).
- 3.17. Регулярно повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 3.18. Согласно годовому плану работы общеобразовательного учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, которые проводятся вышестоящими организациями.
- 3.19. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между учебными занятиями.
- 3.20. Соблюдает положения должностной инструкции, проходит периодические бесплатные медицинские обследования.
- 3.21. Придерживается этических норм поведения, является примером для обучающихся.
- 3.22. Принимает участие в работе с родителями обучающихся, посещает по просьбе классных руководителей родительские собрания.
- 3.23. В обязательном порядке ставит в известность директора школы (при отсутствии – иное должностное лицо) о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.
- 3.24. При выполнении учителем ОБЖ обязанностей заведующего учебным кабинетом преподаватель:
 - осуществляет паспортизацию своего кабинета ОБЖ;
 - систематически пополняет кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;
 - в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, которое пришло в негодность.
- 3.25. Принимает участие в ГИА и ЕГЭ.

4. Права

Учитель ОБЖ имеет право:

- 4.1. Учитель ОБЖ имеет права, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.2. На содействие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом.
- 4.3. На принятие решений, обязательных для выполнения школьниками и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения.
- 4.4. Знакомиться с проектами решений администрации школы, которые имеют отношение к его деятельности.
- 4.5. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями.

- 4.6. В пределах своей компетенции сообщать директору школы обо всех недостатках, выявленных в процессе выполнения своих должностных обязанностей и вносить предложения по их устранению.
- 4.7. Требовать от администрации общеобразовательного учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 4.8. На отстаивание прав и интересов, профессиональной чести и достоинства.
- 4.9. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать её при успешном прохождении аттестации.
- 4.10. Активно защищать интересы ребёнка, если они не соблюдаются кем-либо из лиц, ответственных за его обучение и воспитание.

5. Ответственность

Учитель ОБЖ несет ответственность:

- 5.1. За ненадлежащее исполнение или нарушение своих обязанностей предусмотренных настоящей должностной инструкцией, за реализацию не в полном объёме образовательных программ, за жизнь и здоровье школьников во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За правонарушения, совершенные в процессе исполнения своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За нанесение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение другого аморального проступка, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".
- 5.5. За несоблюдение правил пожарной техники безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса, в пределах определенных административным законодательством Российской Федерации.


6. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель ОБЖ:

- 6.1. Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором общеобразовательного учреждения.
- 6.2. Индивидуально планирует свою работу на каждый учебный год и полугодие. План работы утверждается исключительно директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.
- 6.3. Представляет заместителю директора по УВР письменный отчет о своей проведенной деятельности в течение 10 дней до окончания полугодия и учебного года.
- 6.3. Получает от заместителя директора по УВР информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с необходимой документацией.
- 6.5. Регулярно обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с администрацией и педагогическим коллективом школы.
- 6.6. Заменяет уроки отсутствующих педагогов по распоряжению администрации.
- 6.7. Передает директору школы информацию, полученную непосредственно на совещаниях, семинарах, на следующий рабочий день после ее получения.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« 28 » 08. 2019 г.

 / Е. Н. Давиденко