

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 648 ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ А.Г. КАРЛОВА» (ГБОУ ШКОЛА № 648)

Флотская ул., д. 11, Москва, 125581
Телефон/факс: (495)-453-01-75, 8-495-454-24-91
ОКПО 33657057, ОГРН 1027700535422, ИНН 7712013764

E-mail: 648@edu.mos.ru

<p>«Согласовано» с профсоюзным комитетом ГБОУ Школа № 648 Протокол № _____ от <u>31 августа</u> 2020 г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор ГБОУ Школа № 648 Н.В. Горбатовых _____ «31» <u>августа</u> 2020 г.</p>
---	--

Должностная инструкция
педагога – организатора по ОБЖ

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы
«Школа № 648 имени Героя Российской Федерации А.Г. Карлова»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция педагога – организатора по основам безопасности жизнедеятельности (далее – Инструкция) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа № 648 имени Героя Российской Федерации А.Г. Карлова» (далее – образовательная организация) определяет и регламентирует полномочия, функциональные и должностные обязанности, права и ответственность педагога – организатора по основам безопасности жизнедеятельности (далее – ОБЖ).

1.2. Должностная инструкция педагога – организатора по ОБЖ разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями; профессионального стандарта «Специалист в области воспитания», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017 года №10н; Трудового кодекса Российской Федерации; с учетом требований ФГОС начального общего образования, утвержденных Приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. N 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2010 г., 22 сентября 2011 г., 18 декабря 2012 г., 29 декабря 2014 г., 18 мая, 31 декабря 2015 г.) и ФГОС основного общего образования, утвержденных Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. N 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г.; письмом Министерства просвещения РФ от 20 февраля 2019 года за № ТС-551-07 «О сопровождении образования обучающихся с ограниченными возможностями и инвалидностью»; Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 648 имени Героя Российской Федерации А.Г. Карлова».

1.3. Педагог – организатор по ОБЖ относится к категории педагогических работников образовательной организации, назначается на должность и освобождается от должности

приказом директора образовательной организации в установленном действующим трудовым законодательством порядке. Во время отпуска, командировки или временной нетрудоспособности педагога-организатора по ОБЖ исполнение его обязанностей может быть возложено на заместителя директора по воспитанию, социализации и безопасности обучающихся, учителя, социального педагога или классного руководителя из числа наиболее опытных педагогических работников образовательной организации. Временное исполнение обязанностей в таких случаях осуществляется на основании приказа директора образовательной организации, изданного, согласно требованиям трудового законодательства.

1.4. На должность педагога – организатора по ОБЖ назначается лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупнённых групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» (либо «Гражданская оборона») или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее образование или среднее профессиональное (военное) образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и стаж педагогической работы не менее 3 лет при отсутствии ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. Педагог – организатор по ОБЖ находится в прямом подчинении у директора образовательной организации.

1.6. В своей профессиональной деятельности педагог – организатор по ОБЖ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ "О гражданской обороне", Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ "О пожарной безопасности", Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", постановлением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 г. № 547 "О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Федеральными государственными образовательными стандартами основного и среднего общего образования; Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также нормами, регулирующими отношения в сфере образования, уставом организации и настоящей Инструкцией.

1.7. Педагог - организатор по ОБЖ должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- Федеральные государственные образовательные стандарты основного и среднего общего образования;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- законодательство в области ГО и обеспечения функционирования образовательной организации при чрезвычайных ситуациях;
- основные нормы и требования по гражданской обороне, обеспечению защиты от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, охране труда и техники безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности, противодействию экстремизму, предупреждению производственного травматизма и соблюдению внутреннего режима в организации, а также порядок разработки указанных норм и требований;
- административное и трудовое законодательство, основы экономики, организации труда и управления, а также права и обязанности участников образовательного процесса в области комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов;

- 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 (законными представителями), педагогическими работниками;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.8. Педагогу - организатору по ОБЖ запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагога - организатора по ОБЖ;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.9. Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию при необходимости вносятся в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

1.10. Ознакомление педагога – организатора по ОБЖ с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления с настоящей должностной инструкцией подтверждается его подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

1.11. В случаях, не предусмотренных Инструкцией, следует руководствоваться Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Должностные обязанности

Педагог - организатор по ОБЖ:

2.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся, воспитанников с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки.

- 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, ориентируясь на личность обучающихся, 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 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, используя современные информационные, компьютерные технологии в своей деятельности.
- 2.8. Участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда работников образовательной организации, а также жизни и здоровья обучающихся.
- 2.9. Взаимодействует с заинтересованными организациями.
- 2.10. Совместно с медицинскими организациями организует проведение медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам.
- 2.11. Оказывает помощь военкоматам в отборе юношей для поступления в военные учебные заведения.
- 2.12. Ведет учет военнообязанных в образовательной организации и представляет соответствующие отчеты в военкоматы.
- 2.13. Разрабатывает план гражданской обороны (ГО) образовательной организации.
- 2.14. Организует занятия по ГО с работниками образовательной организации.
- 2.15. Участвует в обеспечении функционирования образовательной организации при возникновении различных чрезвычайных ситуаций.
- 2.16. Обеспечивает содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности.
- 2.17. Проводит практические занятия и тренировки обучающихся, работников образовательной организации по действиям в экстремальных ситуациях.
- 2.18. Обеспечивает создание и совершенствование учебно-материальной базы, соблюдение обучающимися правил безопасности при проведении занятий по курсам основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки, отвечает за сохранность имущества ГО.
- 2.19. Составляет отчетность по установленной форме, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации.
- 2.20. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- 2.21. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 2.22. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 2.23. Осуществляет связь с родителями (законными представителями).
- 2.24. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.25. Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 2.26. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.
- 2.27. Уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.
- 2.28. Развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

2.29. Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

2.30. Учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими работниками.

2.31. Систематически повышает свой профессиональный уровень.

2.32. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности.

2.33. Проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

2.34. Проходит обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

2.35. Соблюдает устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

3. Права

Педагог – организатор по ОБЖ имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности, повышение квалификации не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.2. Выбирать формы и методы учебно-воспитательной деятельности обучающихся, утвержденные администрацией образовательной организации.

3.3. Принимать участие в разработке основной образовательной программы образовательной организации.

3.4. Принимать участие в принятии решений педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления.

3.5. В необходимых случаях вызывать родителей обучающихся (законных представителей).

3.6. Требовать от администрации оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

3.7. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

3.8. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

4. Ответственность

Педагог - организатор по ОБЖ несет ответственность:

4.1. За нарушение устава образовательной организации.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.4. За причинение материального ущерба работодателю в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.5. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

Педагог - организатор по ОБЖ:

5.1. Работает в режиме рабочего дня по графику, составленному исходя из 36 - часовой рабочей недели и утвержденному директором образовательной организации.

5.2. В период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией образовательной организации к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора образовательной организации.

5.3. Самостоятельно планирует свой рабочий процесс на каждый учебный год и каждый учебный триместр. План работы должен быть утвержден директором образовательной организации не позже пяти дней с начала планируемого периода.

5.4. Предоставляет директору образовательной организации письменный анализ своей деятельности по окончании учебного года.

5.5. Получает от директора образовательной организации информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с необходимыми документами.

5.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, со всеми сотрудниками образовательной организации.

5.7. Осуществляет взаимодействие с заместителем директора образовательной организации по воспитанию, социализации и безопасности обучающихся, классными руководителями, родителями (законными представителями) обучающихся.

5.8. Осуществляет взаимодействие с отделом военного комиссариата по вопросу организации учета допризывной молодежи.

5.8. Предоставляет директору образовательной организации информацию, полученную на совещаниях, конференциях и семинарах, непосредственно после её получения.

С должностной инструкцией ознакомлен (- а):

_____ / _____ /

Дата _____