

Утверждаю

Директор школы:

П.П. Вершинин

Приказ № 01-05-104

« 19 » августа 2020 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ - ОРГАНИЗАТОРА (ОБЖ)

### 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 гражданской обороне (далее 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, 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.

### Функции

Основными направлениями деятельности преподавателя-организатора ОБЖ являются:

2.1. Организация 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.

### 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 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.

### 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.

#### **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.

#### **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.

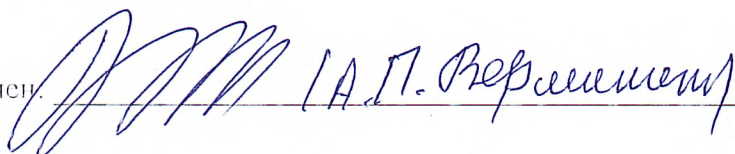
6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора Школы.

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.

С инструкцией ознакомлен

 А.П. Верешечет