

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55
имени Степана Передерия

Минская ул., д. 126, Краснодар, 350004, тел./факс (861) 221-01-53
e-mail: school55@kubannet.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____/Калинина Е.Н./
протокол № 6 от «30»08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ СОШ № 55
_____/Якубовская В.П./
Приказ № 295 от "31"08. 2024г.

СОГЛАСОВАНО

Специалист по охране труда
_____/Кавинская Н.В./
«30»08.2024г.

Должностная инструкция учителя ОБЗР

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с требованиями ФГОС ООО, утвержденного соответственно Приказом Минпросвещения России №287 от 31 мая 2021 года (с изменениями от 18 июля 2022 года) и ФГОС СОО, утвержденного Приказом Минобрнауки России №413 от 17.05.2012г (с изменениями от 12 августа 2022 года); на основании Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 5 декабря 2022 года); 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 Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Преподаватель ОБЖ относится к категории педагогических работников.

1.3. На должность учителя ОБЖ принимается лицо:

- имеющее 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;
- соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

- не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты (для государственных и муниципальных общеобразовательных организаций).

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

1.6. Учитель ОБЖ обязан знать:

- приоритетные направления в развитии образовательной системы Российской Федерации;
- программы и учебники по ОБЖ, отвечающие положениям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) основного общего и среднего общего образования;
- требования ФГОС основного общего, полного общего образования и рекомендации по их внедрению в общеобразовательном учреждении;
- 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 компетентного 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;

1.7. Учитель ОБЖ должен знать свою должностную инструкцию, правила по охране труда и пожарной безопасности, правила гигиены, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации.

1.8. Учитель ОБЖ в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Гражданским, трудовым, административным кодексами Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями;
- законами и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцией о правах детей;
- Уставом и локально-правовыми актами общеобразовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-эпидемиологическим требованиями и нормативами.

1.9. Учитель ОБЖ непосредственно подчиняется заместителю директора школы по УВР, заместителя директора по безопасности.

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

1.11. Педагогическому работнику запрещается 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 учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.12. Учитель ОБЖ должен знать должностную инструкцию, свои функциональные обязанности и полномочия, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

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. Организация внеурочной занятости обучающихся, исследовательской и проектной деятельности по предмету «ОБЖ».

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. Осуществляет образовательную деятельность, ориентированную на достижение планируемых результатов освоения обучающимися учебного предмета в соответствии с программой, на развитие личности и ее способностей, удовлетворение образовательных потребностей и интересов, на самореализацию и формирование самостоятельности и самосовершенствования.

3.3. Использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения и воспитания, применяет новые педагогические технологии.

3.4. Разрабатывает тематический план работы по предмету в каждой параллели классов на всю учебную четверть и рабочий план на каждый урок.

3.5. Ответственен:

- за безопасное проведение учебной деятельности;

- 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.

3.6. Ведёт в установленном порядке учебную документацию, формирует текущий контроль успеваемости и посещаемости учащихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники, регулярно сдаёт администрации школы необходимые отчётные данные.

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

3.8. Учителю ОБЖ запрещается:

- самостоятельно изменять расписание занятий;
- отменять, продлевать или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
- удалять ученика с урока.

3.9. Планирует и формирует учебные и внеурочные занятия по основам безопасности жизнедеятельности.

3.10. Планирует и организует сбор и накопление информации об объектах, которые могут представлять опасность для школы в случае чрезвычайных ситуаций.

3.11. Планирует и организует систему внешних связей школы, необходимых для успешного осуществления деятельности общеобразовательного учреждения по гражданской обороне.

3.12. Координирует совместную деятельность сотрудников школы и привлекаемых представителей сторонних организаций в период проведения мероприятий по технике безопасности.

3.13. Руководит деятельностью обучающихся и сотрудников школы во время возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.14. Принимает активное участие в планировании и проведении мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и сотрудников школы.

3.15. Осуществляет проведение практических занятий и тренировок по действию школьников и сотрудников школы в условиях чрезвычайных ситуаций.

3.16. Обеспечивает создание и совершенствование используемой учебно-материальной базы, соблюдение учениками правил безопасности жизнедеятельности, охраны труда.

3.17. Обеспечивает связь с родителями обучающихся (или их законными представителями).

3.18. Регулярно повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.19. 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.

3.20. В соответствии с графиком дежурства по школе дежурит во время перемен между учебными занятиями.

3.21. Соблюдает положения должностной инструкции, проходит периодические бесплатные медицинские обследования.

3.22. Принимает участие в государственной итоговой аттестации учащихся.

3.23. Замещает уроки временно отсутствующих учителей по согласованию.

3.24. Придерживается этических норм поведения, является примером для учащихся.

3.25. Принимает участие в работе с родителями учащихся, посещает по просьбе классных руководителей родительские собрания.

3.26. В обязательном порядке ставит в известность директора школы (при отсутствии –

иное должностное лицо) о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.

3.27. 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.

4. Права

Учитель ОБЖ имеет право:

4.1. Учитель ОБЖ имеет права, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», 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. На получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, деятельность которых связана с разработкой и реализацией программ общего образования, в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными Федеральными законами Российской Федерации, проходить аттестацию на добровольной основе.

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 обучающихся во время образовательной деятельности 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 Российской Федерации.

5.5. За несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности, в пределах определенных административным законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель ОБЖ:

6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной учебной нагрузки, исходя из 36-часовой рабочей недели, в соответствии с утвержденным расписанием уроков и дополнительных занятий, участием в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самостоятельного планирования деятельности учителя ОБЖ и заведующего кабинетом, на которую не установлены нормы выработки.

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.

6.4. 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.

6.8. Информировывает директора школы (при отсутствии – иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

Должностную инструкцию разработал: _____ / _____ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а).

« ___ » _____ 20__ г. _____ / _____ /