

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Ямало-Ненецкого
автономного округа «Новоуренгойский
многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДЕНА



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

06.03.2018 № 14

преподавателя-организатора
основ безопасности жизнедеятельности

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, утвержденной приказом Минобрнауки Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995г. №463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда от 17 августа 1995г. №46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27.02.1995г. №92.

1.2. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (далее преподаватель-организатор ОБЖ) назначается и освобождается от должности приказом директора ГБПОУ ЯНАО «Новоуренгойский многопрофильный колледж» (далее Колледж).

1.3. Преподаватель-организатор ОБЖ должен иметь высшее профессиональное образование и специальную подготовку по гражданской обороне (ГО) или высшее военное образование или среднее военное образование без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Преподаватель-организатор ОБЖ подчиняется непосредственно директору Колледжа.

1.5. В своей деятельности преподаватель-организатор ОБЖ руководствуется Конституцией и законами РФ (в том числе "Об образовании", "Об обороне", "О гражданской обороне"), нормами международного права, указами Президента РФ, решениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами органов представительной и исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, обороны, ГО и обеспечения функционирования учреждения при чрезвычайных ситуациях, правилами и

нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Колледжа (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказам и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией).

Преподаватель-организатор ОБЖ соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

II. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности преподавателя-организатора ОБЖ являются:

2.1.Преподавание основ безопасности жизнедеятельности.

2.2.Организация в соответствии с законодательством допризывной подготовки обучающихся и учета военнообязанных.

2.3.Организация и проведение в Колледже мероприятий по ГО.

2.4.Подготовка Колледжа к работе в условиях стихийных бедствий.

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Преподаватель-организатор ОБЖ выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки.

3.2.Способствует формированию общей культуры личности обучающихся, соблюдает их права и свободы.

3.3.Организует, планирует и проводит учебные, в т.ч. факультативные и внеурочные занятия, прикладную физическую подготовку в объеме 360 часов в год.

3.4.Использует разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, повышает свою квалификацию.

3.5.Участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников училища, в работе Педагогического совета и совещаний при директоре.

3.6.Взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки и ГО.

3.7.Совместно с учреждениями здравоохранения организует проведение медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам.

3.8.Оказывает помощь военкоматам в отборе юношей для поступления в военные учебные заведения.

3.9.Ведет учет военнообязанных учащихся в Колледже и представляет соответствующие отчеты в военкоматы.

3.10.Разрабатывает план ГО Колледжа.

3.11.Организует занятия по ГО с работниками Колледжа.

- 3.12. Готовит и проводит командно-штабные, тактико-специальные учения и другие мероприятия по ГО.
- 3.13. Участвует в обеспечении функционирования Колледжа при возникновении различных чрезвычайных ситуаций.
- 3.14. Обеспечивает содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности.
- 3.15. Проводит практические занятия и тренировки по действиям обучающихся и работников Колледжа в экстремальных ситуациях.
- 3.16. 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, принятого им на ответственное хранение по разовым документам.
- 3.17. Проводит обучение, консультации, инструктаж работников Колледжа и обучающихся по вопросам безопасности жизнедеятельности.
- 3.18. Участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися, в осуществлении административно-общественного контроля по вопросам охраны труда.
- 3.19. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования.
- 3.20. Соблюдает этические нормы поведения в Колледже, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.
- 3.21. Информировывает руководителя и работника отдела кадров об изменении анкетных данных, периодах наступления нетрудоспособности.
- 3.22. В случае увольнения или перевода сдает документы по акту приема-передачи согласно номенклатуре дел.
- 3.23. Знакомится с законодательными актами, нормативно-правовой базой, локальными актами Колледжа, приказами, объявлениями, расположенными на информационных стендах Колледжа.

IV. ПРАВА

Преподаватель-организатор ОБЖ имеет право:

- 4.1. Участвовать в управлении Колледжем в порядке, определяемом Уставом Колледжа.
- 4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.4. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.
- 4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.6. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся.

4.7.Повышать квалификацию.

4.8.Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

4.9.Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Колледжа.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1.В установленном законодательством Российской Федерации порядке преподаватель-организатор ОБЖ несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся.

5.2.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа, законных распоряжений директора Колледжа и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, преподаватель-организатор ОБЖ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3.За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка 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.

5.4.За виновное причинение Колледжу 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 гражданским законодательством.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Преподаватель-организатор ОБЖ:

6.1.Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором Колледжа.

6.2.Планирует мероприятия по ГО на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План мероприятий утверждается директором Колледжа 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 каждого учебного полугодия.

6.4. Получает от директора Колледжа информацию нормативно-правового, директивного и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами.

6.5. Визирует приказы директора Колледжа по вопросам ГО, ОБЖ, допризывной подготовки, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и работниками Колледжа.

Заместитель директора
по воспитательной работе



Н.С. Плохотнюк

(Ф.И.О.)

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

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(дата)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«НОВОУРЕНГОЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИКАЗ

06 марта 2018 г.

№ 131

Об утверждении должностных инструкций

Для приведения локальных нормативных актов в соответствии с Уставом, для определения функций, прав, обязанностей и ответственности работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойский многопрофильный колледж», в целях рационального разделения труда, повышения эффективности управленческого труда, укрепления дисциплины труда, регламентации взаимоотношений работника и работодателя, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить должностные инструкции работников ГБПОУ ЯНАО «Новоуренгойский многопрофильный колледж» согласно приложению.

2. Секретарю руководителя (Калинкина С.Н.) внести должностные инструкции работников в реестр локальных нормативных актов ГБПОУ ЯНАО «НУРМК».

3. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников с должностными инструкциями и обеспечить действенный контроль выполнения работниками требований должностных инструкций, утвержденных пунктом 1 настоящего приказа.

4. Начальнику отдела кадрового и правового регулирования (Ливенец Н.Л.) организовать хранение должностных инструкций и обеспечить их сохранность.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н.Клочков