

Должностная инструкция

Учителя платных образовательных услуг МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Н.И.Бореева».

1. Общие положения.

1.1 Учитель платных образовательных услуг (далее «учитель») назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя его обязанности могут быть возложены на другого учителя, воспитателя, библиотекаря, старшего вожатого, лаборанта, секретаря учебной части. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением законодательства о труде.

- Учитель должен, как правило, иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительную профессиональную подготовку по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления к стажу работы.
- Учитель непосредственно подчиняется заместителю директора.
- Учителю непосредственно подчиняются лаборант или техник, работающий в помещении, закрепленном за учителем.
- Учитель должен знать:
 - Конвенцию ООН о правах ребенка;
 - Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
 - приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
 - основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
 - педагогику, психологию, возрастную физиологию; школьную гигиену;
 - методику преподавания предмета;
 - программы и учебники по преподаваемому предмету;
 - методику воспитательной работы;
 - требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
 - средства обучения и их дидактические возможности;
 - основы научной организации труда;
 - нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;

- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; 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 образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.
- В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», указами президента РФ, решениями правительства РФ, органов управления образованием края и муниципалитета, трудовым законодательством, правилами и нормами пожарной безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными актами школы (в том числе правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Основные составляющие компетентности.

2.1 Профессиональная компетентность - качество действий учителя, обеспечивающих:

- эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей;
- владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование;
- использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с обучающимися (воспитанниками, детьми), осуществление оценочно-ценностной рефлексии.

- **Информационная компетентность**- качество действий учителя, обеспечивающих:
- эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям;
- формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами;
- квалифицированную работу с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач;
- использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе;
- регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности;
- использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе;
- ведение школьной документации на электронных носителях.
- **Коммуникативная компетентность**- качество действий учителя, обеспечивающих:
- эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком;
- установление контакта с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, родителями (лицами, их замещающими), коллегами по работе;
- умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей;
- умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

2.4 Правовая компетентность- качество действий учителя, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти для решения соответствующих профессиональных задач.

3. Функции.

Основными функциями, выполняемыми учителем. являются:

- осуществление обучения и воспитания обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета,
- организация образовательного процесса на своих уроках и других мероприятиях с обучающимися, контроль данного процесса;

- обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных программ;
- обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в ходе образовательного процесса на своих уроках и в ходе других видов деятельности с обучающимися.

4. Должностные обязанности.

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

- **анализирует:**
- результаты усвоения обучающимися преподаваемого предмета;
- административные и срезовые контрольные работы и в трехдневный срок предоставляет по ним отчеты непосредственному руководителю;
- **прогнозирует:**
- тенденции изменения ситуации в области образования для корректировки учебных планов и образовательных программ;
- последствия запланированных изменений в образовательной программе или учебном плане;
- последствий внедрения новшеств;
- **планирует и организует:**
- образовательный процесс на уроках и других мероприятиях, проводимых с обучающимися в соответствии с образовательной программой школы и планами её работы;
- самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую;
- систематический контроль качества знаний обучающихся и выполнения ими домашних заданий;
- работу с обучающимися по подготовке к переводным экзаменам и итоговой аттестации;
- просветительскую работу для родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации усвоения государственных стандартов и программ по преподаваемому предмету;
- оснащение закрепленного за ним учебного кабинета или другого помещения наглядными пособиями, учебно – методической и художественной литературой по профилю преподаваемого предмета;
- с участием заместителя директора по административно – хозяйственной части своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета;
- **координирует:**
- работу обучающихся по освоению образовательных стандартов и программ по преподаваемому предмету;
- взаимодействие обучающихся между собой во время уроков и внеклассных мероприятий;
- **контролирует:**

- систематически качество знаний обучающихся, выполнение ими домашних заданий;
- соблюдение обучающимися во время занятий техники безопасности;
- безопасность используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- **корректирует:**
- ход выполнения учебного плана и образовательных программ;
- знания, умения, навыки и способы деятельности обучающихся по преподаваемому предмету;
- **разрабатывает:**
- инструкции по технике безопасности и в закрепленном помещении и пересматривает их при изменении технической оснащённости, но не реже 1 раза в пять лет;
- инструкции для обучающихся по проведению лабораторных и практических работ;
- **консультирует** обучающихся по преподаваемому предмету;
- оценивает текущее и итоговое качество знаний обучающихся по преподаваемому предмету;
- **обеспечивает:**
- обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);
- особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся, а также обучающимся, имеющими отклонения в развитии;
- использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- проведение учебных занятий с опорой на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;
- выполнение учебных программ, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на их личность;
- развитие мотивации обучающихся, их познавательных интересов, способностей;
- связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждение с обучающимися актуальных событий современности;
- своевременную подготовку и представление непосредственным руководителям установленной отчетной документации;
- контрольно – оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно – коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников учащихся);

- выставление отметок в журнал и в дневник обучающегося сразу же после оценивания его ответа или работы;
- оценку эффективности и результатов обучения школьников по предмету (курсу, программе) с учётом освоения знаний, овладения умениями, развития опыта творческой деятельности, познавательных интересов обучающихся;
- использование в своей деятельности компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы;
- соблюдение права и свобод обучающихся;
- уважение человеческого достоинства, честь и репутацию обучающихся;
- поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий;
- связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закреплённом помещении и его регистрацию в журнале;
- выполнение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета;
- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закреплённого помещения, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие – либо мероприятия со школьниками;
- своевременное информирование заместителя директора о невозможности выхода на работу из – за болезни;
- **предоставляет возможность** администрации и (или) назначенным ею лицам присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с обучающимися.
- **принимает участие в работе** педагогического совета школы, методического объединения и т.п. (не менее трех часов в месяц).

5. Права.

Учитель имеет право:

- **выбирать:**
- обоснованно и использовать при работе с обучающимися образовательные программы и учебно – методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы из числа утвержденных школой;
- систему промежуточной аттестации обучающихся из числа систем, утвержденных школой;
- **давать** обязательные распоряжения обучающимся во время занятий;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие образовательный процесс.
- принимать участие:
- в разработке учебного плана и образовательной программы школы;
- в принятии решений на заседаниях педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления;
- **вносить предложения:**

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических, воспитательных или инновационных проектов;
- по совершенствованию учебной, воспитательной, экспериментальной и методической работы;
- **запрашивать** руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативные правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- **приглашать** от имени школы родителей (законных представителей) обучающихся для информирования об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях их детьми локальных правовых актов школы;
- **требовать:**
- от обучающихся соблюдения ими правил поведения и выполнения устава школы;
- от любых посторонних лиц покинуть закрепленное за ними помещение, если на данное посещение не было дано разрешение администрации;
- **повышать** свою квалификацию.

Ответственность.

- 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 неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, учитель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, закрепленном в трудовом законодательстве. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании»
- За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно – гигиенических правил организации образовательного процесса учитель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.
- За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба, в том числе морального, в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей инструкцией, учитель несёт материальную ответственность в порядке и в пределах установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

Взаимоотношения. Связи по должности.

Учитель:

- работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором школы;
- самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль в соответствии с учебным планом школы и утвержденной образовательной программой;
- получает от директора школы и (или) его заместителей информацию нормативно – правового и организационно – методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с другими педагогами;
- передает своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и конференциях, непосредственно после её получения.

С инструкцией ознакомлен(а) _____