

**Должностная инструкция
преподавателя общеобразовательных
и специальных дисциплин**



Утверждаю
Директор ГБОУ СПО «НПТ»
Кириченко Б.П.
«02» сентября 2013г.

1 Общие положения

1. Преподаватель назначается приказом директора на основании трудового договора. При наличии нескольких кандидатов может быть проведен конкурс на замещение вакантной должности.
2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
3. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.
4. Преподаватель несет ответственность за организацию учебно-воспитательного процесса по преподаваемой дисциплине и выполнение обязанностей согласно настоящей должностной инструкции.
5. Преподаватель подчиняется непосредственно председателю МЦК и зам. директора техникума по УПР и УР.
6. На время отсутствия его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Преподаватель должен знать

- Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- содержание учебных программ и принципы организации обучения по преподаваемому предмету;
- основные технологические процессы и приемы работы на должностях в организациях по специальности в соответствии с профилем обучения в образовательном учреждении, а также основы экономики, организации производства и управления;
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся;
- основы трудового законодательства; теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного 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.

3. Должностные обязанности

- Проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
 - организует и контролирует их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные;
 - содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании;
 - обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);
 - оценивает эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
 - соблюдает права и свободы обучающихся;
 - поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
 - осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации);
 - вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;
 - участвует в работе пед.советов, методических цикловых комиссий, конференций, семинаров,;
 - участвует в проведении ЕГЭ.
 - осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими;
 - разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников;
 - осуществляет организационное и методическое руководство научно-техническим творчеством обучающихся, ведёт профориентационную работу.
 - обеспечивает охрану жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса;
 - привлекается к дежурству по техникуму согласно графика дежурств, в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий, не позднее 20 минут после окончания учебных занятий.
 - выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
 - своевременно готовит учебно-методическую документацию (календарно-тематические планы, индивидуальные планы работы, планы работы лаборатории, кабинета, оформление журнала, кружка и т.д. не позднее 10 сентября в первом семестре и 15 января во втором семестре).
 - все изменения, внесенные в рабочие программы дисциплины, должны быть отражены в календарно-тематических планах, рассмотренных методическими цикловыми комиссиями, и утверждены заместителем директора по УР.
 - формирует у обучающихся общие и профессиональные компетенции, подготавливает их к применению полученных знаний в практической и профессиональной деятельности.
- Ведет установленную учебную документацию:*
- своевременно заполняет ведомости оценок, протоколы, журналы теоретического обучения и другую документацию, касающуюся учебного процесса.
 - по дисциплинам, выносимым на экзаменационные сессии, обучающимся выдаются вопросы не позднее, чем за месяц до начала сессии.

- заполненная экзаменационная ведомость сдается в учебную часть в день экзамена после его проведения, (исключение составляют субботные дни).
- итоговые оценки за семестр по всем дисциплинам выставляются не позднее последнего дня занятий перед сессией;
- итоговые оценки по всем видам практик выставляются по окончании практики, ведомость о результатах практик сдается в учебную часть в течение 3-х дней.
- Обменивается опытом работы с преподавателями своего техникума и других учебных заведений.
- выявляет причины неуспеваемости обучающихся, оказывает им действенную методическую помощь;
- обеспечивает выполнение учебных планов и программ;
- обеспечивает семестровую аттестацию обучающихся;
- регулярно, не реже одного раза в 5 лет, повышает свою профессиональную квалификацию с получением аттестационного листа;
- готовит и проводит олимпиады, конференции, открытые уроки по своей дисциплине;
- исполняет обязанности дежурного преподавателя в соответствии с графиком дежурств;
- планирует свою работу на каждый учебный год и каждый семестр под руководством председателей МЦК и заместителя директора по УР;
- представляет в учебную часть письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании семестра;
- до начала занятий готовит рабочее место: наглядные пособия, методическое обеспечение и т.д.
- после окончания каждого учебного занятия все реквизиты журнала группы заполняет в соответствующем порядке;
- начинает и заканчивает занятия в соответствии с расписанием звонков, отмечает отсутствующих, ведет занятия в соответствии с требованиями, покидает аудиторию после занятия последним, убедившись в полном порядке оборудования, мебели и чистоте в аудитории;
- в случае болезни или отсутствия на работе по другим причинам предупреждает об этом учебную часть накануне, в первый день выхода на работу предоставляет оправдательный документ зам. директора по УР и УПР.

4. Права

Преподаватель имеет право:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Ответственность

Преподаватель несет ответственность:

1. За надлежащее исполнение или неисполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора техникума, своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и других локальных правовых актов – в соответствии с действующим трудовым законодательством.
2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил - в порядке, определенном законодательством.
3. За причинение материального ущерба - в соответствии с действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ».