

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №20 «Гармония»» Московского района города Казани

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «Гимназия №20 "Гармония"»
Протокол № от г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Гимназия №20
"Гармония"»
М.А.Николаев



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
учителя дополнительного образования, платных образовательных услуг (ПОУ)
МБОУ «Гимназия №20» "Гармония"»

1. Общие положения

1.1. Учитель назначается и освобождается от должности директором гимназии. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя его обязанности могут быть возложены на другого учителя. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора гимназии, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Учитель должен иметь профессиональное образование или специальную подготовку.

1.3. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора по УР, курирующего дополнительное образование и вопросы ПОУ.

1.4. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; трудовым 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. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности учителя являются:

2.1. организация учебно-воспитательного процесса на своих уроках и других мероприятиях с учащимися, руководство им и контроль за развитием этого процесса;

2.2. обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению программ обучающимися;

2.3. обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе на своих уроках и других видах деятельности с обучающимися.

3. Должностные инструкции

Учитель дополнительного образования и платных образовательных услуг выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует: результаты усвоения учащимися преподаваемого предмета;

3.2. прогнозирует:

- тенденции изменения ситуации в области образования для корректировки учебных планов и программ;

- последствия запланированных изменений в программе, учебном плане;

- последствия внедрения новшеств;

3.3. планирует и организует:

- учебно-воспитательный процесс на занятиях, проводимых с учащимися;
- осуществление контроля за качеством знаний учащихся;
- просветительскую работу для родителей (законных представителей) по вопросам организации усвоения государственных стандартов и программ по преподаваемому предмету;
- овладение учащимися рациональными способами и приемами учебной деятельности;

3.4. координирует:

- работу учеников по освоению образовательных стандартов и программ по преподаваемому предмету;
- взаимодействие учащихся между собой во время занятий;

3.5. контролирует:

- систематически качество знаний обучающихся;
- соблюдение обучающимися во время занятий Правил для учащихся и техники безопасности;
- безопасность обучающихся до начала занятия (встречает обучающихся на посту охраны) и после занятия (сопровождает обучающихся до гардеробов, далее - до поста охраны);
- безопасность используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

3.6. корректирует: ход выполнения учебного плана и программ; знания учащихся по преподаваемому предмету;

3.7. консультирует: учащихся по преподаваемому предмету;

3.8. оценивает: текущее и итоговое качество знаний учащихся по преподаваемому предмету;

3.9. обеспечивает:

- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;
- своевременное и аккуратное заполнение журнала;
- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закрепленном помещении и его регистрацию в журнале;
- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит занятия;
- сохранность ключей от учебных кабинетов (до занятия берет с поста охраны ключ, фиксирует в журнале, по окончании занятий сдает ключ на пост охраны);
- своевременное информирование заместителя директора, курирующего дополнительное образование, ответственного за ПОУ или дежурного администратора о невозможности выхода на работу из-за болезни;

3.10. предоставляет возможность: администрации и(или) назначенным ей лицам присутствовать на своих занятиях, при условии предварительного уведомления не позднее, чем накануне.

4. Права

Учитель имеет право:

4.1. выбирать: и использовать в своей работе методики обучения, учебные пособия и материалы;

4.2. давать: обязательные распоряжения ученикам во время занятий;

4.3. принимать участие:

- в разработке учебного плана;
- в принятии решений Педагогического совета и любых других школьных коллегиальных органов управления;

4.4. вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических, воспитательных или инновационных проектов;
- по совершенствованию учебно-воспитательной работы;

4.5. запрашивать: у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.6. приглашать:

- от имени гимназии родителей (законных представителей) для информирования их об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях их детьми Правил поведения для учащихся, Устава школы;

4.7. требовать:

- от учащихся соблюдения Правил поведения для учащихся, выполнения Устава школы;
- от любых посторонних лиц покинуть закрепленное за ним помещение, если на посещение не было дано разрешения администрации;

4.8. повышать: свою квалификацию.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или неадекватное исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка гимназии, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, учитель 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, учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За причинение гимназии или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей Инструкцией, учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель:

6.1. работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором гимназии;

6.2. получает от директора гимназии и (или) его заместителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.3. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с другими педагогами;

6.4. исполняет обязанности других учителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора;

6.5. передаст своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и конференциях, непосредственно после ее получения.