Приложение 3
к приказу от 16.02.2021г №

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ
Центра образования естественно-научной

и технологической направленностей «Точка роста»

**1. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального
стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской
Федерации от 08.09.2015 № 613н.

1.1. Учитель Центра естественно-научной и технологической направленностей «Точка
роста» относится к категории специалистов.

1.2. На должность учителя Центра естественно-научной и технологической
направленностей «Точка роста» принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное
образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области,
соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы
либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и
дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в
образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы;

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с
вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или подвергавшееся
уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении
которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и
здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо
тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным
органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
1.3. Учитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную
деятельность;

- 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;

 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;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной
почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- основы трудового законодательства;

- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

2. Функции

2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических
особенностей и специфики преподаваемого предмета.

2.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного
процесса.
3. Должностные обязанности

Учитель исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-
физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует
формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения
образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства
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.

3.2. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая
цифровые образовательные ресурсы.

3.3. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и
психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных
информационных технологий и методик обучения.

3.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной
программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

3.5. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования
(образовательных цензов).

3.6. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу,
программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой
деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

3.7. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину,
режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию
обучающихся.
3.8. Осуществляет 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 обучающихся).

3.9. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в
образовательном учреждении.

3.10. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного
учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах
методической работы.

3.11. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного
процесса.
3.12. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

3.13. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Учитель имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного
учреждения.
4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений
необходимую информацию, документы.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных
обязанностей.
4.5. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в
исполнении должностных обязанностей.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального
стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской
Федерации от 08.09.2015 N 613н.

5.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника,
которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными
соглашениями между сторонами.

5.3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению
заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

5.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и
утверждается руководителем организации.

5.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными
лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

5.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче
работнику для использования в трудовой деятельности.

5.7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется
при приеме на работу (до подписания трудового договора).

5.8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией
подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя

С Должностной инструкцией ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.