

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ижорский политехнический лицей»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профбюро

_____ Т.П. Фотина

«___» _____ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБП ОУ «ИПЛ»

А.В. Пашкин _____

«___» _____ 2017 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

ПРОЕКТ ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1. Преподаватель относится к категории педагогических работников и непосредственно подчиняется директору Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ижорский политехнический лицей» (далее по тексту – Лицей) и функционально заместителю директора по теоретическому обучению, заместителю директора по учебно-производственной работе.

1.2. Преподаватель назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Лицея.

1.3. На должность преподавателя назначается лицо, отвечающее следующим требованиям:

- образование – среднее профессиональное образование - программы подготовки–специалистов среднего звена или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);

- дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального– образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю); при отсутствии педагогического образования - дополнительное профессиональное– образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения; дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства;

- для преподавания дисциплин (модулей) профессионального учебного цикла программ– среднего профессионального образования обязательно обучение по дополнительным профессиональным программам - программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года;

- опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися и– (или) соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) обязателен для преподавания по профессиональному учебному циклу программ среднего профессионального образования и при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

1.4. Особые условия допуска к работе:

- отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных– законодательством Российской Федерации. прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и– периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке– аттестации на соответствие занимаемой должности.

1.5. Преподаватель должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- Конвенцию о правах ребенка;

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
- законодательство, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся его деятельности;
- действующее законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции;
- Устав Лицея;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- организационную структуру и программу развития Лицея;
- организацию финансово-хозяйственной деятельности Лицея;
- законодательство Российской Федерации и локальные нормативные акты, – регламентирующие проведение промежуточной и итоговой (итоговой государственной) аттестации обучающихся по программам СПО и (или) профессионального обучения, и (или) ДПП;
- локальные акты Лицея, регламентирующие организацию образовательного – процесса, разработку программно-методического обеспечения, работы учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения), ведения и порядка доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные; преподаваемую область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной – деятельности, актуальные проблемы и тенденции ее развития, современные методы (технологии);
- требования ФГОС СПО, содержание примерных или типовых образовательных программ, – учебников, учебных пособий (в зависимости от реализуемой образовательной программы, преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)); требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по – соответствующему виду профессиональной деятельности (для учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), ориентированных на формирование профессиональной компетенции);
- методологические и методические основы современного профессионального образования, – ДПО и (или) профессионального обучения;
- современное состояние области знаний и (или) профессиональной деятельности, – соответствующей преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- роль преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в основной – профессиональной образовательной программе (ОПОП) СПО и (или) ДПП, и (или) образовательной программе профессионального обучения;
- требования к программно-методическому обеспечению учебных предметов, курсов, – дисциплин (модулей) программ СПО, профессионального обучения и (или) ДПП, методические основы его разработки;
- требования к современным учебникам, учебным и учебно-методическим пособиям, – электронным образовательным ресурсам и иным методическим материалам;
- методологию, теоретические основы и технологию научно-исследовательской и проектной – деятельности (для преподавания по программам СПО и ДПП);
- научно-методические основы организации учебно-профессиональной, проектной, – исследовательской и иной деятельности обучающихся;
- педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, – организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;
- теорию и практику СПО, профессионального обучения и (или) ДПО по соответствующим – направлениям подготовки, специальностям, профессиям и (или)

видам профессиональной деятельности, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт;

- электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации– учебной (учебно-профессиональной), исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся, написания выпускных квалификационных работ;
- требования к оформлению проектных и исследовательских работ, отчетов о практике (для– преподавания по программам СПО и ДПП);
- современные образовательные технологии профессионального образования– (профессионального обучения);
- основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки– программно-методического обеспечения;
- возрастные особенности обучающихся, стадии профессионального развития; особенности– обучения (профессионального образования) одаренных обучающихся и обучающихся с проблемами в развитии и трудностями в обучении, вопросы индивидуализации обучения (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности);
- особенности психофизического развития, индивидуальные возможности лиц с– ограниченными возможностями здоровья (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья);
- психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- ПРС - педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению кабинета (лаборатории, иного учебного помещения) в соответствии с его назначением и характером реализуемых программ; требования охраны труда при проведении учебных занятий в организации,– осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации;
- основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к– публичному выступлению;
- возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения– документации;
- порядок ведения и совместного использования электронных баз данных, содержащих– информацию об участниках образовательного процесса и его реализации, создания установленных форм и бланков для предоставления сведений уполномоченным должностным лицам;
- отечественный и зарубежный опыт, современные подходы к контролю и оценке– результатов профессионального образования и профессионального обучения;
- методику разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных– средств, интерпретации результатов контроля и оценивания; нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся при– проведении контрольно-оценочных мероприятий;
- меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся,– находящихся под их руководством
- основы экономики, основы права, социологии;
- порядок и сроки составления отчетности;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- правила пользования компьютерной техникой;
- правила эксплуатации средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- должен иметь навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью интернет; работы в используемых операционных системах; управления электронной почтой; работы в текстовых редакторах; использования графических объектов в электронных документах; подготовки презентаций; работы с электронными таблицами; работы с системами управления базами данных;
- технологии диагностики причин возникновения различных конфликтных ситуаций, их эффективной профилактики и разрешения;
- методы убеждения и аргументации своей позиции, установления контактов с работниками, обучающимися и их законными представителями;
- этику делового общения.

1.5. Преподаватель в своей деятельности руководствуется:

- нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней;
- Уставом Лицея;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями руководства Лицея;
- приказами, распоряжениями, указаниями вышестоящих органов по вопросам, входящим в его компетенцию;
- настоящей должностной инструкцией;
- иными нормативными актами и документами, непосредственно связанными с трудовой функцией преподавателя.

1.6. Во время отсутствия преподавателя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Лицея в установленном порядке. Указанное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Функции

2.1. На преподавателя возлагается функция по реализации образовательного процесса (обучения и воспитания) в соответствии с государственными требованиями, обеспечивающими необходимое качество среднего профессионального образования и подготовку высококвалифицированных специалистов среднего звена, в рамках преподавания по соответствующим учебным дисциплинам.

3. Должностные обязанности

Преподаватель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
- 3.2. Организует и контролирует самостоятельную работу обучающихся, индивидуальные образовательные маршруты (программы).
- 3.3. Использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные.
- 3.4. Содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании.
- 3.5. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования.
- 3.6. Оценивает эффективность обучения по предмету, 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.

3.7. Соблюдает права и свободы обучающихся.

3.8. Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

3.9. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации).

3.10. 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.

3.11. Ежегодно обновляет содержание рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной траектории с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных федеральным государственным образовательным стандартом.

3.12. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Лицее.

3.13. Участвует в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений), конференций, семинаров, педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в Лицее и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

3.14. Участвует в проведении работы по профессиональной ориентации обучающихся, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.15. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.16. Организует и проводит внеурочную работу по предмету

3.17. Повышает свою квалификацию.

3.14. Добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.18. Соблюдает Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, соблюдает и исполняет приказы и распоряжения директора Лицея, решения протоколов административных совещаний.

3.19. Выполняет установленные нормы труда, режим и график работы, согласованные с директором Лицея.

3.20. Бережно относится к имуществу Лицея (работодателя) (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.21. Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне.

3.22. Составляет и своевременно предоставляет отчетность по установленной форме, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации.

3.23. Своевременно выполняет все антикоррупционные, антитеррористические мероприятия, ГО и ЧС, дежурит по Лицею.

3.24. Соблюдает правила по охране труда и противопожарной безопасности.

- 3.25. Немедленно извещает непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Лицее, или об ухудшении состояния своего здоровья.
- 3.26. Строго соблюдает все положения данной должностной инструкции преподавателя.
- 3.27. Исполняет другие поручения директора Лицея, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.
- 3.28. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

4. Права

Преподаватель имеет право:

- 4.1. Подписывать документы в пределах своей компетенции.
- 4.2. Взаимодействовать с другими предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам, входящим в его функциональные обязанности.
- 4.3. Представлять на рассмотрение директора Лицея предложения по вопросам своей деятельности.
- 4.4. Требовать от руководства Лицея оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 4.5. Своевременно получать от заместителей директора Лицея, руководителей подразделений и специалистов информацию и документы (приказы, распоряжения, договоры, сметы, отчеты, нормативы и др.), необходимые для выполнения своих должностных обязанностей. За несвоевременное, недоброкачественное оформление и составление этих документов, задержку их передачи и за недостоверность, содержащихся в документах данных, ответственность несут должностные лица, составившие и подписавшие эти документы.
- 4.6. Запрашивать и получать от структурных подразделений, специалистов и иных работников Лицея сведения, справочные и другие материалы, необходимые для выполнения обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
- 4.7. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения директора Лицея).
- 4.8. Получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений в соответствии с Уставом Лицея и коллективным договором.
- 4.9. Выбор методов и средств обучения, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса.
- 4.10. Повышение своей профессиональной квалификации, подтверждаемой документом государственного образца в соответствующих учреждениях, организациях, имеющих на это полномочия, не реже 1 раза в 5 лет и 1 раза в 3 года для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися дисциплин (модулей) профессионального цикла.
- 4.11. Прохождение аттестации в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.
- 4.12. Выявление и регистрирование любых проблем в области качества, а так же инициирование выработки рекомендаций и проведение необходимых мероприятий по корректирующим и предупреждающим действиям в рамках своей деятельности.
- 4.13. Принимать участие в совещаниях, в которых рассматриваются вопросы, касающиеся его деятельности.
- 4.14. Знакомиться с проектами решений руководства Лицея, касающимися вопросов, входящих в его компетенцию.

- 4.15. На профессиональную подготовку, переподготовку, аттестацию и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 4.16. На предоставление рабочего места, соответствующего требованиям охраны труда.
- 4.17. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.18. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.19. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.20. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.
- 4.21. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

5. Ответственность

Преподаватель несет ответственность:

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава Лицея и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора Лицея, и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а так же принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного и рабочего процессов, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-производственного процесса привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.3. За виновное причинение Лицею или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
- 5.4. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.5. За причинение материального ущерба- в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.6. За нарушение требования Федерального закона «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также внутренних нормативных актов Лицея, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных – в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, приказов, распоряжений, поручений руководства Лицея, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью и иные правонарушения – в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения, связи по должности

- 6.1. Преподаватель осуществляет взаимодействие по вопросам, входящим в его компетенцию с руководством Лицея; преподавателями Лицея; представителями органов

общественного самоуправления (общественных объединений) Лицея по распоряжению директора Лицея или на основании делегирования от коллектива

7. Режим работы

7.1. Режим работы преподавателя определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Лицее.

7.2. В связи с производственной необходимостью преподаватель может выезжать в служебные командировки (в т.ч. местного значения) предварительно сделав запись в журнале местных командировок у секретаря директора Лицея.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Минтруда России от 08.09.2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н.

8.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

8.3. Настоящая должностная инструкция вступает в силу с момента утверждения и действует без ограничений срока.

Специалист по кадрам _____ Ю.А. Улитина

« ____ » _____ 2017 г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника, назначаемого на должность	Дата и подпись работника после ознакомления с инструкцией и получения ее копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от занимаемой должности
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

ПРОЕКТ ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ