

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
протокол № 5 от 15/VI 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО ДМШ № 1
им. П.И. Чайковского *[подпись]* Козаева З. Т.
приказ № 25 от «23» 06 2017 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

I Общие положения

- 1.1. Должность преподавателя существует в ДМШ №1 им. П. И. Чайковского для обеспечения основной уставной деятельности школы;
- 1.2. Преподаватель относится к категории специалистов;
- 1.3. Преподаватель принимается на работу и освобождается от работы приказом директора школы;
- 1.4. На должность преподавателя принимается лицо, имеющее средне-специальное профессиональное или высшее профессиональное образование в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительно профессиональная подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении (без предъявления требований к стажу работы);
- 1.5. Преподаватель по вопросам учебно-воспитательного процесса подчиняется директору, заместителю директора по учебной работе и заведующему отделением школы, по вопросам иного рода директору школы и председателю профкома;
- 1.6. Преподаватель не имеет в своем подчинении работников;
- 1.7. В своей работе преподаватель взаимодействует с администрацией школы, родителями учащихся, учителями общеобразовательных школ, работниками дошкольных и внешкольных учреждений города;
- 1.8. В своей работе преподаватель руководствуется типовым положением о школе дополнительного образования, Уставом ДМШ №1 им. П. И. Чайковского, утвержденными школой учебными планами и образовательными программами, приказами директора школы, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей инструкцией;
- 1.9. В период отсутствия преподавателя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности может исполнять любой другой преподаватель по согласованию с администрацией школы. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей;
- 1.10. Преподаватель должен знать:
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - содержание учебных программ и принципы организации обучения по преподаваемому предмету;
 - педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;
 - современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся;
 - основы трудового законодательства;
 - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
 - правила внутреннего трудового распорядка.

1.11. Преподаватель руководствуется в своей деятельности Конституцией и законами РФ, Уставом школы, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, решениями АМС г. Владикавказа, органов управления образования, культуры всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также локальными нормативными актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

II Функции

Основными направлениями деятельности преподавателя являются:

- 2.1. Осуществление обучения и воспитания обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проведение уроков и других учебных занятий в соответствии с утвержденным директором школы или его заместителем расписанием, в аудитории в соответствии с графиком занятости аудитории;
- 2.2. Содействие социализации обучающихся, формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению образовательных программ, формированию начальной профессиональной ориентации;
- 2.3. Обеспечение соблюдения обучающимися норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

III Должностные обязанности

Преподаватель:

- 3.1. Обеспечивает организацию образовательного процесса во время учебных занятий в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- 3.2. Использует для реализации образовательного процесса методические средства, отвечающие современным требованиям, новые педагогические технологии;
- 3.3. Обеспечивает выполнение учебных программ, учебных планов в соответствии с тематическим планированием;
- 3.4. Формирует у обучающихся профессиональные умения и навыки, подготавливает их к применению полученных знаний в практической деятельности;
- 3.5. Разрабатывает рабочие программы по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их не в полном объеме в соответствии с учебным планом, качеством подготовки выпускников;
- 3.6. В соответствии с учебным планом работы ДМШ №1 им. П.И. Чайковского принимает участие во всех учебных и внеклассных мероприятиях: в педсоветах, производственных совещаниях, заседаниях секций, родительских собраниях и т.п.;
- 3.7. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ всеми учащимися по своему предмету;
- 3.8. Планирует организацию и проведение обучения по преподаваемому предмету (календарно-тематические и индивидуальные планы);
- 3.9. Отчитывается о выполнении учебных планов и программ по соответствующим дисциплинам, об успеваемости и посещаемости своих учащихся;
- 3.10. Создает условия для творческой работы обучающихся во время учебных занятий, используя индивидуальный подход к обучению;
- 3.11. Осуществляет текущий контроль знаний обучающихся в соответствии с Уставом школы и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании»;
- 3.12. Ведет методическую работу (открытые уроки, рефераты, сообщения и пр.) в соответствии с требованиями квалификационной категории и планом работы школы;
- 3.13. Работает в составе секций, педсовета, комиссий контрольных точек;

- 3.14. Несет ответственность за качество обучения учащихся, уровень их воспитания и знаний по своему предмету;
 - 3.15. Поддерживает учебную дисциплину, контролирует посещение уроков, проводит воспитательную работу;
 - 3.16. Обеспечивает дисциплину обучающихся во время учебных занятий, организуя различные формы работы обучающихся по освоению учебного материала;
 - 3.17. Работает по утвержденному администрацией расписанию;
 - 3.18. Соблюдает правила и свободы обучающихся;
 - 3.19. Ведет установленную отчетность и документацию (расписание уроков, журнал, индивидуальные планы), своевременно предоставляет администрации школы отчетные данные;
 - 3.20. Принимает участие в мероприятиях по формированию контингента школы;
 - 3.21. Выполняет санитарно-гигиенические требования к организации образовательного процесса, контролирует выполнение правил техники безопасности обучающихся во время проведения учебных занятий;
 - 3.22. Проводит с заболевшими обучающимися дополнительные занятия по устранению пробелов в знании учебного материала;
 - 3.23. Следит за дисциплиной и внешним видом учащихся;
 - 3.24. Осуществляет по распоряжению руководства замену заболевших преподавателей;
 - 3.25. Представляет номера (программы) учащихся для концертов, конкурсов и фестивалей. Обеспечивает участие учащихся в концертной деятельности школы;
 - 3.26. Повышает свою профессиональную квалификацию;
 - 3.27. Проходит периодические бесплатные медицинские осмотры;
 - 3.28. Соблюдает правила делового общения, нормы служебного этикета, служебную субординацию в ДМШ, в общественных местах;
 - 3.29. Оценивает эффективность обучения по предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоения ими знаний, овладения умениями, применение полученных навыков, развития опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
 - 3.30. Соблюдает права и свободы обучающихся;
 - 3.31. Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
 - 3.32. Поддерживает постоянную связь с родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся. Доводит до сведения обучающихся и их родителей требования к умениям и знаниям, которые должны усвоить обучающиеся по каждой дисциплине в каждой четверти и за учебный год;
 - 3.33. Допускает на занятия представителей администрации школы в любое время без каких-либо ограничений, требований о заблаговременном предупреждении о присутствии на занятиях представителей администрации школы, в целях контроля и оценки его деятельности;
 - 3.34. Принимает на себя ответственность за имущество, находящееся взакрепленной за ним аудиторией и снимает на период отпуска;
 - 3.35. В период каникул несовпадающий с отпуском, принимают участие в педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул.
- График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

IV Права

Преподаватель имеет право:

- 4.1. На выбор образовательной программы, методического обеспечения;
- 4.2. На посещение уроков других преподавателей по взаимной договоренности и по рекомендации руководства школы для ознакомления и обмена опытом преподавания;

- 4.3. На выбор методического объединения по совершенствованию методического мастерства, форм и методов работы, повышения квалификации образовательного уровня;
- 4.4. На досрочную аттестацию и переаттестацию;
- 4.5. На участие в самоуправлении школы;
- 4.6. На защиту законных прав обучающихся, коллег по работе и своих личных;
- 4.7. На социальную защиту;
- 4.8. Вносить на рассмотрение руководства ДМШ предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы;
- 4.9. Вносить замечания и советы по деятельности преподавателей и работников школы, варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков;
- 4.10. Запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- 4.11. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

V Ответственность

Преподаватель несет ответственность:

- 5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих функциональных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, устава школы;
- 5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 5.3. За нарушение правил техники безопасности обучающимися во время проведения учебных занятий, за нарушение охраны труда и здоровье обучающихся;
- 5.4. За непринятие своевременных необходимых мер к предотвращению уничтожения или порчи материальных ценностей школы;
- 5.5. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 5.6. Моральную ответственность за психологический климат в коллективе и в своем классе;
- 5.7. Административную ответственность за уровень преподавания своего предмета;
- 5.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей установленных настоящей инструкцией, условий трудового договора преподаватель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;
- 5.9. За применение, в том числе однократное, методов воспитания связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, совершение аморального проступка преподаватель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании»;
- 5.10. Несет материальную ответственность за закрепленное за ним школьное имущество.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) _____