|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОСоветом Учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_гПротокол №\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДЕНО Директор НУДО «Школа Васиной Г.И.»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Бабушкин С.А.Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г |

**Должностная инструкция Преподавателя**

**I. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция директора разработан в соответствии и на основании Федерального Закона №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»; в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г.; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами.

2. Преподаватель назначается и освобождается от должности директором в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом образовательного.

3. Квалификационные требования:

* 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.

5. 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 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; 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..

**II. 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 предметных (цикловых) комиссий (методических объединений, кафедр), конференций, семинаров.
* Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
* 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.
* Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
* Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.