

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСМАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
студентов и преподавателей Усманского
педагогического колледжа

Н.Е. Глазкова

« 11 » сентября 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ГОБПОУ

«Усманский многопрофильный колледж»



С.Г. Петухов

Приказ № 120 от « 11 » 10 2021 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность преподавателя ГОБПОУ «Усманский многопрофильный колледж» (далее – «колледж»).
- 1.2. Преподаватель назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора колледжа.
- 1.3. Преподаватель колледжа подчиняется непосредственно заместителю директора колледжа по учебно-методической работе.
- 1.4. На должность преподавателя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемых предметов, дисциплин, профессиональных модулей.
- 1.5. Преподаватель должен знать:
 - приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность,
 - Конвенцию о правах ребенка,

- содержание программ и методику обучения по преподаваемым предмету, дисциплине, профессиональному модулю,
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения,
- современные формы и методы обучения и воспитания студентов,
- теорию и методы управления образовательными системами,
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные,
- основные правила и технические приемы создания рабочих программ и иных компонентов на бумажных и электронных носителях,
- электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности студентов,
- психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения основной образовательной программы профессионального обучения,
- основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения при реализации основных образовательных программ соответствующей направленности,
- педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению учебного помещения в соответствии с его предназначением и направленностью реализуемых программ,
- правила эксплуатации учебного оборудования и технических средств обучения,
- требования охраны труда при проведении учебных занятий в колледже и вне колледжа (на выездных мероприятиях),
- требования обеспечения безопасности жизни и здоровья учащихся;
- основные принципы и технические приемы создания информационных материалов,
- нормы педагогической этики.

2. Должностные обязанности

Преподаватель:

- 2.1. Проводит обучение студентов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
- 2.2. Организует и контролирует их самостоятельную работу, индивидуальные программы, используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные.
- 2.3. Руководит проектной, исследовательской и иной деятельностью студентов по программам среднего профессионального образования, в том числе подготовкой выпускной квалификационной работы.
- 2.4. Содействует развитию личности, талантов и способностей студентов, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании.

- 2.5. Оценивает эффективность обучения предмету, дисциплины, профессионального модуля студентов, учитывая освоение общих и профессиональных компетенций, в том числе используя информационные технологии.
- 2.6. Соблюдает права и свободы студентов.
- 2.7. Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию студентов.
- 2.8. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность (текущий, промежуточный контроль) в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в том числе ведение электронных форм документации).
- 2.9. Формирует и оформляет документацию, связанную с исполнением должностных обязанностей (индивидуальные планы работы, сведения, учебные журналы, в том числе электронные, отчеты, ведомости промежуточной аттестации, зачетные книжки и т.д.), в соответствии с локальными актами колледжа.
- 2.10. Лично знакомится с утвержденным расписанием учебных занятий, размещенным на стендах, сайте колледжа.
- 2.11. Проводит учебные занятия в строгом соответствии с утвержденным расписанием.
- 2.12. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса колледжа.
- 2.13. Принимает участие в разработке программ подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих, программ воспитания.
- 2.14. Участвует в работе цикловых методических комиссий, конференций, семинаров.
- 2.15. Участвует в деятельности педагогического совета колледжа.
- 2.16. Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими.
- 2.17. Разрабатывает и обновляет рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки студентов, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников.
- 2.18. Составляет календарно-тематические планы по предмету, дисциплине, профессиональному модулю, план работы кабинета, лаборатории, индивидуальный план методической работы.
- 2.19. Ведет профориентационную работу в школах.
- 2.20. Участвует в воспитательной работе студентов.
- 2.21. Получает дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.
- 2.22. Своевременно не позднее начала рабочего дня, начала занятий оповещает руководство колледжа о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий работу.
- 2.23. Заменяет по решению директора, заместителя директора в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке других преподавателей в случае их временного отсутствия.
- 2.24. По решению директора, заместителя директора осуществляет классное руководство (кураторство) в учебных группах.
- 2.25. Осуществляет заведование лабораторией, учебным кабинетом.
- 2.26. Учитывает особенности психофизического развития студентов и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования

лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями.

- 2.27. Проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 2.28. Проходит обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 2.29. Надлежащим образом использует оборудование, приборы, материалы, компьютер и оргтехнику, бережно относится к имуществу колледжа.
- 2.30. Соблюдает исполнительскую и трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, соответствующими правилами и инструкциями, утвержденными колледжем.
- 2.31. Обеспечивает безопасность обучающихся при проведении учебных занятий, проводит инструктаж по охране труда, выполнение правил пожарной безопасности, электробезопасности, применять средства пожаротушения и средства индивидуальной защиты, анализирует и устранять возможные риски жизни и здоровью студентов в учебных кабинетах, участвует в проведении эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации.
- 2.32. Немедленно извещает директора, заместителя директора о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья.
- 2.33. Обработать персональные данные с соблюдением требований и правил, установленных законодательством РФ, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные.

3. Права

Преподаватель имеет право:

- 3.1. Пользоваться учебными кабинетами, лабораториями, читальным залом, библиотекой и другими учебными и учебно-вспомогательными помещениями, а также спортивными базами и сооружениями колледжа для организации образовательного процесса.
- 3.2. Принимать участие в обсуждении на педагогическом совете, совещаниях, конференциях основных вопросов деятельности колледжа, вносить свои предложения администрации колледжа.
- 3.3. Лично участвовать при подведении итогов проверки своей работы администрацией колледжа и органами управления.
- 3.4. Знакомиться с проектами решений администрации колледжа, касающимися его деятельности.
- 3.5. Обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в установленном законодательством порядке.
- 3.6. В течение учебного года сохранять за собой педагогическую нагрузку, установленную в начале года, за исключением случаев, когда устанавливается профессиональная непригодность или имеют место грубые нарушения правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.7. Проводить экспериментальную, исследовательскую, проектную работу и участвовать во внедрении их результатов.

- 3.8. Обмениваться опытом работы с преподавателями других учебных заведений.
- 3.9. Представлять на рассмотрение администрации колледжа предложения по вопросам своей деятельности.
- 3.10. Проходить дополнительное профессиональное обучение, получать дополнительное профессиональное образование.
- 3.11. Защита своей профессиональной чести и достоинства.
- 3.12. Корректное в этическом и правовом отношении дисциплинарное расследование.

4. Ответственность.

Преподаватель несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации; за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального (имущественного) ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.4. За нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Пересмотр инструкции

Инструкция подлежит пересмотру в случае изменения функций работника из-за изменения структуры учреждения, штатного расписания, перераспределение обязанностей в связи с производственной необходимостью и т.д.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С
ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ,
утвержденной приказом № _____ от «___» _____ 2021 г.**

С настоящей инструкцией ознакомлен:

№ п.п	ФИО преподавателя	Дата ознакомления	Роспись
1	Афанасьева Ольга Владимировна		
2	Боев Евгений Иванович		
3	Брыкин Дмитрий Васильевич		
4	Бобров Сергей Анатольевич		
5	Барабанов Андрей Александрович		
6	Глазкова Наталья Евгеньевна		
7	Горелов Александр Николаевич		
8	Кириллова Анна Викторовна		
9	Клинкова Светлана Петровна		
10	Корнелюк Оксана Петровна		
11	Костерева Елена Валерьевна		
12	Коровина Татьяна Владимировна		
13	Куфаева Ирина Валерьевна		
14	Лутова Людмила Вячеславовна		
15	Минаева Ольга Владимировна		
16	Малева Татьяна Петровна		
17	Нижегородова Оксана Михайловна		
18	Нохрина Ирина Александровна		
19	Репина Надежда Викторовна		
20	Субботина Надежда Дмитриевна		
21	Фролова Людмила Викторовна		
22	Чернышов Ярослав Юрьевич		
23	Распопов Ярослав Юрьевич		
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С
ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ,
утвержденной приказом № _____ от « ____ » _____ 2021 г.**

С настоящей инструкцией ознакомлен:

№ п.п	ФИО преподавателя	Дата ознакомления	Роспись
1	Кисель Ольга Валериевна		
2	Орловская Сабрина Робертовна		
3	Бабина Татьяна Владимировна		
4	Жданова Марина Сергеевна		
5	Долматова Ирина Гарриевна		
6	Никитина Екатерина Тимофеевна		
7	Лобачев Алексей Сергеевич		
8	Шестаков Сергей Викторович		
9	Гуров Андрей Викторович		
10	Гурова Людмила Михайловна		
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			