**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ**

**«ТОЧКА РОСТА»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Учитель относится к категории специалистов.
   2. На должность учителя принимается лицо:

* имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагога 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. 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 помещении 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.

II ФУНКЦИИ

* 1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.
  2. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся вовремя образовательною

«

процесса.

**III ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**Учитель исполняет следующие обязанности:**

3 1 Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психологофизиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию обшей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренных! курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. \_ , „

1. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая

цифровые образовательные ресурсы.

1. 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 образовательное 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.

* 1. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования

(образовательных цензов).

* 1. 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.

1. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.
2. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно­коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).
3. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.
4. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
5. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
6. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).
7. Выполняет правила по охране груда и пожарной безопасности.

**IV УЧИТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО:**

* 1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения.
  2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.
  3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.
  4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.
  5. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

**V ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н. \*
  2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.
  3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.
  4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.
  5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.
  6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.
  7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).
  8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя