

**Должностная
Инструкция педагога по предмету «Математика и информатика»**

Преамбула

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и обязанности работника, создана во исполнение условий трудового договора и не противоречит действующему законодательству, а так же внутренним (локальным) распорядительным актам работодателя.

1. Общие положения

1.1 Учитель относится к категории специалистов.

1.2 На должность учителя принимается лицо:

- имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления к стажу работы либо высшее профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы;

- на лишение 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 преступление 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 так же против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным и установленном в федеральном законе порядке;

- не имеющие заболеваний, предусмотренных перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.3 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 организованно-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 помещений 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 комплексного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументация 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 порядка образовательного учреждения;

2. Функции

2.1 Обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.

2.2 Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3. Должностные инструкции.

Учитель исполняет следующие обязанности:

3.1 Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии включая информационные, а так же цифровые образовательные ресурсы.

3.2 Обоснованно выбирает программы и учебно– методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.

3.3 Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а так же современных информационных технологий и методик обучения.

3.4 Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнения, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организуя самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализуя проблемное обучение, осуществляет связь обучения по

предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

3.5 Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

3.6 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.

3.7 Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

3.8 Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).

3.9 Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.

3.10 Участвуют в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а так же в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

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

3.12 Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

3.13 Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Учитель имеет право:

4.1 Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения.

4.2 По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

4.3 Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.4 Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.5 Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

5.2 Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

5.3 Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

5.4 Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

5.5 Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

5.6 Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования трудовой деятельности.

5.7 Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

5.8 Факт ознакомления работником с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С Должностной инструкцией ознакомлен: _____.
«__» _____ 20__ г.

Экземпляр данной должностной инструкции получил _____.
«__» _____ 20__ года.