

# **МБУДО «Детская школа искусств»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «Детская  
школа искусств»

\_\_\_\_\_ Е.В.Михайлова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

### **Преподавателя**

г. Инта

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая инструкция разработана на Постановлении Министерства Труда РФ от 17.08.1995г. № 46.
- 1.2. В своей деятельности преподаватель руководствуется :
  - Конституцией РФ ;
  - «Законом об образовании» РФ и РК;
  - Указами Президента РФ и Главы РК и органами управления и воспитания обучающихся;
  - Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
  - Уставом школы и локальными правовыми актами школы;
  - Правилами внутреннего распорядка;
  - Приказами и распоряжениями директора;
  - Настоящей должностной инструкцией;
  - Трудовым договором.
- 1.3. Преподаватель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.
- 1.4. Преподаватель назначается и освобождается от должности директором школы.
- 1.5. Преподаватель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование.
- 1.6. Преподаватель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно- воспитательной работе

## **2. Функции**

Основными направлениями деятельности преподавателя являются :

- 2.1. обучение учащихся в соответствии и с требованиями государственных образовательных стандартов;
- 2.2. содействие социализации обучающихся, формированию у них общей культуры, осознанному освоению профессиональных образовательных программ;
- 2.3. обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

## **3. Должностные обязанности**

Преподаватель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину;
- 3.2. реализует применяемые в школе образовательные программы в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, использует при этом разнообразные приемы, методы и средства обучения;

- 3.3. обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;
- 3.4. выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- 3.5. оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой до врачебной помощи;
- 3.6. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- 3.7. ведет в установленном порядке документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в школе системе, выставляет оценки в классный журнал и дневник обучающегося, своевременно представляет администрации школы отчетные данные;
- 3.8. участвует в установленном порядке в аттестации обучающихся, участвует в работе приемной и выпускной комиссиях;
- 3.9. заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по учебно- воспитательной работе;
- 3.10. соблюдает Устав и Правила внутреннего распорядка школы, иные локальные правовые акты школы;
- 3.11. соблюдает законные права и свободы обучающихся;
- 3.12. готовится к проведению занятий, систематически повышает квалификацию, участвует в профессиональных конкурсах, готовит воспитанников для участия в различных фестивалях, конкурсах, выставках, олимпиадах, участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в школе;
- 3.13. участвует в работе Педагогического Совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;
- 3.14. участвует в концертно – просветительской, выставочной работе;
- 3.15. поддерживает постоянную связь с родителями ( лицами, их заменяющими) обучающихся;
- 3.16. проходит медицинские обследования;
- 3.17. соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению преподавателя.

#### **4. Права**

Преподаватель имеет право:

- 4.1. участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом школы;
- 4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.4. защищать свои интересы самостоятельно и ( или ) через представителя в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением преподавателем норм профессиональной этики;

- 4.5. на конфиденциальность дисциплинарного ( служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.6. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники;
- 4.7. повышать квалификацию;
- 4.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации.

## **5. Ответственность**

В установленном законодательством Российской Федерации порядке преподаватель несет ответственность:

- 5.1. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- 5.2. за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, за нарушение прав и свобод обучающихся;
- 5.3. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, преподаватель несет административную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;
- 5.4. за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершения иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.5. за виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением ( неисполнением) своих должностных обязанностей преподаватель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и ( или) гражданским законодательством.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Преподаватель:

- 6.1. Работает в режиме выполнения в объеме установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в образовательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности;
- 6.2. В период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул;

- 6.3. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих преподавателей на условиях почасовой оплаты по тарификации ( в зависимости от срока замены);
- 6.4. Получает от администрации школы материалы нормативно – правового и организационно- методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией или педагогическими работниками школы.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**Приложение к должностной инструкции:**

1. на основании приказа № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2013 г. возложить следующие обязанности:

- организация информирования территориального (линейного) органа внутренних дел о сдаче помещений или территорий объекта в аренду, а также о предстоящих на объекте ремонтно-строительных работах с привлечением сторонних граждан;
- проведение инструктажа персонала объекта по повышению бдительности и действиям в условиях террористической угрозы и при совершении террористического акта.
- наличие документов (приказ, соглашение, договор) определяющих лиц, ответственных за предупреждение и ликвидацию последствий актов терроризма в период подготовки и проведения мероприятий и их полномочий;
- организация охраны общественного порядка в период проведения мероприятий (при необходимости).

ознакомлен:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)