

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ»**

(МАОУ «Гимназия»)

ПРИКАЗ

«07» июля 2020 года

№ 384 о.д.

г. Полярный

**Об утверждении должностных инструкций работников Центра образования
цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в 2020 году в МАОУ
«Гимназия»**

В соответствии с распоряжением Минпросвещения России от 17.12.2019г. №Р-133 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию (обновлению) материально-технической базы общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков при реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей в рамках региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результата федерального проекта Современная школа национального проекта «Образование», приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 04.10.2019г. № 1428 "О создании и функционировании центров образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста" в Мурманской области в 2020-2022 годах", приказа МАОУ «Гимназия» от 23.12.2019г. №707 О создании в 2020 году на базе Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия» центра цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее – центр «Точка роста»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Должностную инструкцию руководителя Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в МАОУ «Гимназия» (Приложение 1);

1.2. Должностную инструкцию педагога-организатора Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в МАОУ «Гимназия» (Приложение 2);

1.3. Должностную инструкцию педагога по шахматам Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в МАОУ «Гимназия» (Приложение 3);

1.4. Должностную инструкцию учителя по предмету Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в МАОУ «Гимназия» (Приложение 4).

2. Программисту (Поляков Я.А.) разместить должностные инструкции на официальном сайте МАОУ «Гимназия».

3. Секретарю (Русева И.В.) ознакомить сотрудников Центра «Точка роста» с должностными инструкциями под подпись.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Гимназия»



Т.И.Цыпнятова

**Должностная инструкция
Руководителя
Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка
роста» в МАОУ «Гимназия»**

I. Общие положения

1.1. Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее – Центр) является структурным подразделением Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия» (далее – гимназия).

Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от нее приказом директора гимназии.

Руководителем Центра может быть назначен один из заместителей директора гимназии в рамках исполняемых им должностных обязанностей, либо по совместительству. Также может быть назначен педагог гимназии в соответствии со штатным расписанием либо по совместительству.

1.2. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, соответствующих профилю работы учреждения образования.

1.3. Руководитель Центра **должен знать:**

- законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- основы экологии, экономики, права, социологии;
- организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- административное, трудовое и хозяйственное законодательство;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- правила трудового внутреннего распорядка гимназии.

1.4. Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору гимназии.

1.5. На время отсутствия руководителя Центра (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора гимназии. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности

2.1. Руководитель Центра обязан:

- осуществлять оперативное руководство Центром;
- согласовывать программы развития, планы работ, отчеты и сметы расходов Центра с директором гимназии;
- представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;
- отчитываться перед директором гимназии о результатах работы Центра;
- организовывать образовательный процесс по основным и дополнительным общеобразовательным программам Центра;
- обеспечивать выполнение учебных планов, общеобразовательных программ, реализуемых в Центре;
- принимать меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса;
- организовывать заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров или с целью реализации сетевого взаимодействия;
- обеспечивать комплектование Центра обучающимися;
- принимать меры по сохранению контингента обучающихся;
- вносить предложения руководству гимназии по подбору и расстановке кадров;
- участвовать в организации повышения квалификации работников Центра;
- обеспечивать развитие и укрепление материально-технической базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

III. Права

3.1.Руководитель Центра вправе:

- осуществлять подбор и расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом директора гимназии;
- по согласованию с директором гимназии организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;
- осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;
- по согласованию с директором гимназии осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;
- знакомиться с проектами решений руководства гимназии, касающихся деятельности Центра;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение руководства гимназии предложения по улучшению деятельности Центра;
- осуществлять взаимодействие с сотрудниками гимназии;
- привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на Центр, с разрешения директора гимназии;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
- требовать от руководства гимназии оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности гимназии, а также законодательству РФ.

IV. Ответственность

4.1.Руководитель Центра несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

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 изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается директором гимназии. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под подпись. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

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

С Должностной инструкцией ознакомился _____

(инициалы, расшифровка подписи) (подпись)

«__» _____ 20__ года

Экземпляр данной должностной инструкции получил _____

(подпись) (инициалы, расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ «ТОЧКА РОСТА» МАОУ «Гимназия»

1. Общие положения

1.1. Педагог-организатор структурного подразделения – Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МАОУ «Гимназия» (далее – Центр «Точка роста») назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МАОУ «Гимназия».

1.2. На должность педагога-организатора Центра «Точка роста» назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профилю работы без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Педагог-организатор в своей деятельности руководствуется: 1) Уставом гимназии; 2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МАОУ «Гимназия» (далее – гимназия); 3) настоящей должностной инструкцией; 4) трудовым договором и другим нормативными документами гимназии.

1.4. Педагог-организатор подчиняется руководителю Центра «Точка роста» при проведении мероприятий в рамках деятельности Центра.

1.5. Педагог-организатор должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, детей, их творческой деятельности;
- методику поиска и поддержки молодых талантов, содержание, методику и организацию одного из видов творческой деятельности: научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой;
- порядок разработки программ занятий кружков, секций, студий, клубных объединений, основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами их замещающими), 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 гимназии;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности в гимназии;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Педагог-организатор:

- 2.1.содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, расширению социальной сферы в их воспитании;
- 2.2.изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся гимназии, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- 2.3.проводит учебные занятия, воспитательные и иные мероприятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения;
- 2.4.организует работу детских кружков, секций, клубов и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и взрослых;
- 2.5.способствует реализации прав обучающихся (воспитанников, детей) на создание детских ассоциаций, объединений;
- 2.6.организует вечера, праздники, походы, экскурсии; поддерживает социально значимые инициативы обучающихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося, ребенка, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей;
- 2.7.организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, содействует обеспечению связи обучения с практикой;
- 2.8.анализирует достижения обучающихся, воспитанников, детей. Оценивает эффективность их обучения, на основе развития опыта творческой

деятельности, познавательный интерес обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

2.9.участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;

2.10.привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность;

2.11.оказывает поддержку детским формам организации труда обучающихся, организует их каникулярный отдых;

2.12.обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

2.13.выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.Права

Педагог-организатор вправе:

3.1.знакомиться с проектами решений руководства Центра «Точка роста» и гимназии, касающимися его деятельности;

3.2.по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников; варианты устранения имеющихся в деятельности Центра недостатков;

3.3.запрашивать лично или по поручению руководства от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;

3.4.привлекать специалистов Центра и сотрудников гимназии к решению задач, возложенных на него;

3.5.требовать от руководства Центра и гимназии оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

4.Ответственность

Педагог-организатор несет ответственность:

4.1.за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в

пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

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 ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, профессиональными стандартами из национального реестра профессиональных стандартов, в соответствии со статьей 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации «Порядок применения профессиональных стандартов»; статьями 11 «О противодействии коррупции», 46 «Право на занятие педагогической деятельностью» и 73 «Организация профессионального обучения» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и другими действующими законодательными актами.

С Должностной инструкцией ознакомлен

_____ « ____ » _____ 20__ года.
_____ « ____ » _____ 20__ год

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА ПО ШАХМАТАМ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ «ТОЧКА РОСТА» МАОУ «Гимназия»

I. Общие положения

1.1. Педагог по шахматам структурного подразделения – Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МАОУ «Гимназия» (далее – Центр «Точка роста») назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МАОУ «Гимназия» (далее – гимназия).

1.2. На должность педагога по шахматам Центра «Точка роста» назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профилю работы без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Педагог по шахматам в своей деятельности руководствуется: 1) Уставом гимназии; 2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»; 3) настоящей должностной инструкцией; 4) трудовым договором и другим нормативными документами школы.

1.4. Педагог по шахматам подчиняется руководителю Центра «Точка роста» при проведении мероприятий в рамках деятельности Центра.

1.5. Педагог по шахматам должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, основы их творческой деятельности;
- методику поиска и поддержки молодых талантов;
- содержание учебной программы, методику и организацию дополнительного образования детей, научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой деятельности;
- программы занятий курса «Шахматы»;
- деятельность детских коллективов, организаций и ассоциаций;
- методы развития мастерства;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода, методы убеждения, аргументации своей

позиции, установления контакта с обучающимися, детьми разного возраста, их родителями, лицами, их заменяющими, коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; технологии педагогической диагностики;
- основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка гимназии;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности в гимназии.

2. Должностные обязанности.

Педагог по шахматам:

- 2.1. осуществляет деятельность курса внеурочной деятельности «Шахматы» в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность;
- 2.2. комплекзует состав обучающихся курса «Шахматы» и принимает меры по сохранению контингента обучающихся в течение срока обучения;
- 2.3. обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- 2.4. проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий;
- 2.5. обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся;
- 2.6. участвует в разработке и реализации образовательных программ;
- 2.7. составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение;
- 2.8. выявляет творческие способности обучающихся, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей;
- 2.9. организует разные виды деятельности обучающихся ориентируясь на их личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей;
- 2.10. организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности;
- 2.11. обеспечивает и анализирует достижения обучающихся;

- 2.12.оценивает эффективность обучения, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
- 2.13.оказывает особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся, а также обучающимся, имеющим отклонения в развитии;
- 2.14.организует участие обучающихся в массовых мероприятиях;
- 2.15.участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, а также педагогическим работникам в пределах своей компетенции;
- 2.16.обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 2.17.обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- 2.18.оказывает методическую помощь педагогам, способствует обобщению передового их педагогического опыта и повышению квалификации, развитию их творческих инициатив.

3.Права

Педагог по шахматам вправе:

- 3.1.знакомится с проектами решений руководства Центра «Точка роста» и гимназии, касающимися его деятельности;
- 3.2.по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников; варианты устранения имеющихся в деятельности Центра недостатков;
- 3.3.запрашивать лично или по поручению руководства от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- 3.4.привлекать специалистов Центра и сотрудников гимназии к решению задач, возложенных на него;
- 3.5.требовать от руководства Центра и гимназии оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

4.Ответственность

Педагог по шахматам несет ответственность:

4.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

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 ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, профессиональными стандартами из национального реестра профессиональных стандартов, в соответствии со статьей 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации «Порядок применения профессиональных стандартов»; статьями 11 «О противодействии коррупции», 46 «Право на занятие педагогической деятельностью» и 73 «Организация профессионального обучения» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и другими действующими законодательными актами.

С Должностной инструкцией ознакомлен

_____ « ____ » _____ 20__ года.
_____ « ____ » _____ 20__ года.
_____ « ____ » _____ 20__ го

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ ПО ПРЕДМЕТУ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ «ТОЧКА РОСТА» МАОУ «Гимназия»

1. Общие положения

1.1. Учитель по предмету структурного подразделения Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МАОУ «Гимназия» (далее – Центр «Точка роста», Центр) назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МАОУ «Гимназия» (далее – гимназия).

1.2. На должность учителя по предмету Центра «Точка роста» назначается лицо, имеющее 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.

1.3. Учитель по предмету в своей деятельности руководствуется: 1) Уставом гимназии; 2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»; 3) настоящей должностной инструкцией; 4) трудовым договором и другим нормативными документами гимназии.

1.4. Учитель по предмету подчиняется руководителю Центра «Точка роста» при проведении мероприятий в рамках деятельности Центра.

1.5. Учитель по предмету должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- 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 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 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;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности в гимназии;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Учитель по предмету:

- 2.1. 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 также цифровые образовательные ресурсы;
- 2.2. обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы;
- 2.3. 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;
- 2.4. планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой гимназии, 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;
- 2.5.обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);
- 2.6.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;
- 2.7.соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 2.8.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);
- 2.9.вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Центре «Точка роста»;
- 2.10.участвует в деятельности педагогического и иных советов гимназии, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 2.11.обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 2.12.осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).
- Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.Права

Учитель по предмету вправе:

- 3.1.знакомиться с проектами решений руководства Центра «Точка роста» и гимназии, касающимися его деятельности;
- 3.2.по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников; варианты устранения имеющихся в деятельности Центра недостатков;
- 3.3.запрашивать лично или по поручению руководства от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- 3.4.привлекать специалистов Центра и сотрудников гимназии к решению задач, возложенных на него;

3.5. требовать от руководства Центра и гимназии оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

Учитель по предмету несет ответственность:

4.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

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 ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, профессиональными стандартами из национального реестра профессиональных стандартов, в соответствии со статьей 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации «Порядок применения профессиональных стандартов»; статьями 11 «О противодействии коррупции», 46 «Право на занятие педагогической деятельностью» и 73 «Организация профессионального обучения» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и другими действующими законодательными актами.

С Должностной инструкцией ознакомлен

_____ «___» _____ 20__ года.
_____ «___» _____ 20__ года.
_____ «___» _____ 20__ го