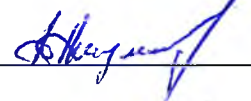


«Утверждаю»

Генеральный директор

ООО «Автошкола«Фаворит»

Шумский Д.Н



«3» мая 2018г.

**Должностные инструкции преподавателя в
ООО «Автошкола «Фаворит»**

1. Общие положения

1.1 Преподаватель относится к категории специалистов.

1.2. Преподаватель назначается на должность и освобождается от нее генеральным директором организации.

1.3. На должность преподавателя 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 дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Повышение квалификации преподавателей проводится один раз в три года в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию, по программе «Подготовка преподавателей образовательных учреждений, осуществляющих подготовку водителей транспортных средств».

1.5. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений установлены законом.

1.6 Преподаватель должен знать:

- - приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- - основы трудового, гражданского, административного и экологического законодательства Российской Федерации;
- - педагогику, физиологию, психологию, методику профессионального обучения и воспитания обучающихся;
- - содержание учебных программ и принципы организации и приемы работы по преподаваемому предмету;
- - современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся;
- - методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- - современные педагогические технологии продуктивного дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста.
- - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- - Устав организации, правила внутреннего распорядка организации, другие локальные акты в части, касающейся должностных обязанностей преподавателя; правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.7 Преподаватель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе.

1.8 Во время отсутствия преподавателя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом генерального директора организации. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности. Преподаватель:

2.1 Планирует учебно-воспитательный процесс, на основе примерных программ разрабатывает планы уроков, контрольно-измерительные материалы для промежуточной и итоговой аттестации учащихся, рабочие программы учебной дисциплины (модуля) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников.

2.2 Проводит в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов в полном объеме теоретические занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий.

2.3 Формирует у обучающихся профессиональные умения и навыки, подготавливает их к применению полученных знаний в практической деятельности.

2.4 Организует и контролирует их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные.

2.5 Осуществляет организационную, воспитательную, методическую работу с закрепленными учащимися, способствует их общеобразовательному, профессиональному, культурному развитию.

2.6 Соблюдает права и свободы обучающихся.

2.7 Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

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

2.9. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в том числе ведение электронных форм документации),

2.10 Вносит, предложения по совершенствованию образовательного процесса в организации.

2.11. Участвует в работе предметных (цикловых) комиссий, методических объединений, конференций, семинаров педагогических, методических советов, других формах методической работы.

2.12 Обеспечивает охрану жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса.

2.13. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.14. Бережно относится к имуществу образовательной организации.

3. Права. Преподаватель имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений генерального директора организации, касающимися его деятельности.

3.2. Самостоятельно планировать свою работу, выбирать формы и методы проведения занятий.

3.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение генерального директора организации предложения по улучшению деятельности и совершенствованию методов работы замечания по деятельности работников организации; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности недостатков.

3.4. Запрашивать лично или по поручению генерального директора организации от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.

3.6. Требовать от генерального директора организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Взаимоотношения. Связи по должности .

Преподаватель:

4.1. Получает от генерального директора, заместителя директора по учебной работе, специалиста, ответственного за БДЦ информацию нормативно-правового и организационно - методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

4.2. Работает в тесном контакте с преподавателями и мастерами производственного обучения, заместителем директора по учебной работе, специалистом, ответственным за БДД, систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками организации.

5. Ответственность. Преподаватель несет персональную ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения, в пределах, определенных административным, уголовным и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За Причинение материального ущерба, в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в организации - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Генеральный директор

ООО «Автошкола«Фаворит»



Шумский Д.Н.

Ознакомлен

ТМ (Томьяно) 28.05.18

Ознакомлен

ФР (Фобров) 28.05.18.