



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА учителя технологии

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. № 761н г.Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона РФ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 № 181-ФЗ, Закона Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 554н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог», положения о Кодексе профессиональной этики педагогического работника школы и других законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации и Алтайского края.

1.2. Учитель технологии назначается и освобождается от должности директором КГКОУ «Алтайская общеобразовательная школа №1» (далее-школа).

1.3. Учитель технологии должен иметь высшее педагогическое, высшее специальное (дефектологическое) или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4. Учитель технологии должен знать педагогику, психологию, методику и специальные приёмы обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. Учитель технологии должен использовать в учебно-воспитательном процессе педагогические технологии развивающего дифференцированного обучения на основе индивидуального подхода и результатов диагностики слухоречевых и психофизических отклонений.

1.6. Учитель технологии подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.7. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента и решениями правительства Российской Федерации, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

1.8. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Общепедагогические функции учителя

2.1. Основными направлениями деятельности учителя являются:

-осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями адаптированной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;

-осуществление образовательного процесса, направленного на обучение, воспитание обучающихся и коррекцию имеющихся слухоречевых отклонений с учетом специфики преподаваемого предмета, структуры дефекта и возраста обучающихся;

-содействие освоению образовательных программ, социализации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, формированию у них общей культуры личности и осознанному выбору с последующим освоением профессиональных программ;

-обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе;

-реализация форм и методов обучения, в том числе выходящих за рамки учебных занятий: проектная деятельность, инновационная деятельность;

-формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ);

-объективное оценивание знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей.

3. Должностные обязанности

3.1. Учитель технологии выполняет следующие должностные обязанности:

-осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводит уроки и другие учебные занятия в соответствии с современными требованиями к уроку в школе для детей с ограниченными возможностями здоровья, в закрепленных за ним по распределению учебной нагрузки классах, кабинетах, обеспечивает во время занятий надлежащий порядок и дисциплину;

-реализует применяемые в школе образовательные программы в соответствии с учебным планом, собственным поурочным планом и расписанием занятий; использует разнообразные приемы, методы, специфические средства обучения и коррекции речевых ошибок неслышащих обучающихся;

-обеспечивает соответствующий требованиям образовательных программ уровень подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учётом их индивидуальных способностей и структуры дефекта;

-формирует у обучающихся трудовые умения и навыки, готовит их к практическому применению полученных знаний;

-проводит с обучающимися профориентационную работу, их общественно полезный и производительный труд;

3.2. Расширяет знания обучающихся о труде и его видах, используя в профориентационной работе современные знания о труде, образовательных и производственных технологиях;

-принимает необходимые меры по оснащению мастерских оборудованием, техническими средствами, инструментами и материалами, отвечает за их сохранность и рациональное использование;

-применяет навыки работы с персональным компьютером;

-выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

-оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

-вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

-проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

-организует изучение обучающимися правил по охране труда и здоровья при использовании звукоусиливающей аппаратуры в процессе учебного занятия;

-осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда и здоровья при использовании стационарной звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;

-ведет в установленном порядке классную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в школе системе, выставляет оценки в дневник обучающегося и в АИС «Сетевой Город. Образование», своевременно представляет администрации школы отчетные данные;

-участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;

-допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога;

-соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты школы;

-соблюдает законные права и свободы обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

-готовится к проведению занятий, систематически повышает свою профессиональную квалификацию и педагогическую компетентность в области дефектологии, участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в школе;

-участвует в работе Педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;

-дежурит по школе в соответствии с графиком дежурств в перерывах между занятиями, а также за 20 минут до начала и в течение 20 минут по окончании своих уроков;

-поддерживает постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

-проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

-соблюдает этические нормы поведения в школе;

- соблюдает слухо-речевой режим школы, обеспечивает выполнение рекомендаций центральной ПМПК, школьного ПМПк и индивидуальной программы психолого-медико-педагогического сопровождения обучающегося;

-разрабатывает и внедряет в практику работы с несовершеннолетними новые методы и технологии в части воспитания личности способной противостоять трудным жизненным и стрессовым ситуациям;

-соблюдает положения Кодекса профессиональной этики педагогического работника, состоящего в трудовых отношениях с учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, и выполняющего обязанности по обучению, воспитанию обучающихся;

- соблюдает правила доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

3.3. Оказывает инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для этого действий.

3.4. Готовит информацию, объявления, инструкции о графике работы и размещает их на информационном стенде, других информационных устройствах, с учетом требований доступности для инвалидов.

3.5. Предоставляет инвалидам бесплатно информацию в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма) об их правах, обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

3.6. Оказывает услуги инвалидам в различных формах (в случае необходимости и возможности).

3.7. Оказывает необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, кабинета, пользовании имеющимся в кабинете оборудованием и вспомогательными устройствами.

3.8. Осуществляет при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников.

3.9. Привлекает вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по школе.

4.Права

4.1. Учитель технологии имеет право:

- участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- свободно выбирать и использовать общие и специальные методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать квалификацию;
- давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.

5.Ответственность

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель технологии несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод учащихся.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6.Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Учитель технологии:

- работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях;

-в период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебную нагрузку до начала каникул. График работы учителя в каникулы утверждается приказом директора школы;

-заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);

-заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе;

-получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

-систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

С инструкцией ознакомлен(а): _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.