

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Республики Марий Эл
«Автодорожный техникум»
(ГБПОУ Республики Марий Эл "АДТ")

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ Республики Марий Эл АДТ"
М.Я.Гайфуллин
« ____ » _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

преподавателя

1. Общие положения

- 1.1. Преподаватель техникума относится к категории специалистов.
- 1.2. На должность преподавателя техникума назначается лицо, имеющее высшее образование.
- 1.3. Назначение на должность преподавателя и освобождение от нее производятся приказом директора.
- 1.4. Преподаватель техникума должен знать:
 - Закон РФ об образовании, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;
 - требования государственных образовательных стандартов;
 - содержание и принципы организации обучения по преподаваемому предмету;
 - основные технологические процессы и приемы работы по профилю специальности;
 - педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;
 - современные формы и методы обучения и воспитания студентов (учащихся);
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 1.5. Преподаватель техникума руководствуется в своей деятельности следующими документами:
 - Уставом техникума;
 - Конвенцией ООН о правах человека, Конвенция о правах ребенка;
 - Конституцией РФ;
 - Федеральной программой развития образования;
 - Национальной доктриной образования РФ;
 - программой развития воспитания в системе среднего профессионального образования;
 - Государственной программой по борьбе с беспризорностью;
 - Законом об общественных объединениях;
 - Федеральным законом об основных гарантиях прав ребенка.
- 1.6. Преподаватель техникума подчиняется непосредственно заместителю директора по теоретическому обучению.
- 1.7. Во время отсутствия преподавателя техникума (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за

неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.8. В подчинении преподавателя находятся:

- студенты (учащиеся).

1.9. Преподаватель работает в режиме нормированного рабочего дня из расчета 36-часовой рабочей недели и утвержденного директором.

2. Функции

2.1. Обучение и воспитание студентов (учащихся).

2.2. Поддержание учебной дисциплины.

3. Должностные обязанности

Преподаватель техникума исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание студентов (учащихся) с учетом специфики преподаваемого предмета и в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

3.2. Обеспечивает высокую эффективность педагогического процесса, развивает у студентов (учащихся) самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3.3. Использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии, способствующие лучшему усвоению студентами (учащимися) необходимых теоретических и практических знаний по специальности, а также формированию навыков аналитической работы.

3.4. Формирует у студентов (учащихся), профессиональные умения, подготавливает их к применению полученных знаний в практической деятельности.

3.5. Проходит в установленные директором техникума сроки периодически медицинские осмотры.

3.6. Выполняет устные и письменные приказы директора техникума.

3.7. Не удаляет студентов (учащихся) с уроков.

3.8. Немедленно сообщает администрации техникума обо всех случаях травматизма студентов (учащихся) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников, студентов (учащихся), а также сохранности имущества техникума.

3.9. Является на работу за 15 минут до начала своего первого урока, начинает урок строго со звонком.

3.10. Ведет журналы в соответствии с установленными правилами.

3.11. Содержит свое рабочее место в чистоте и порядке, организует ежемесячно генеральную уборку кабинета.

3.12. Получает и сдает ключи от кабинетов на охрану под расписку, не передает ключи от кабинетов студентам (учащимся).

3.13. Дежурит в техникуме в соответствии с графиком и обязанностями дежурного преподавателя.

3.14. Посещает общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, занятия и заседания ЦМК, присутствует и участвует в

работе семинаров, совещаний и других формах учебно-методической деятельности.

3.15. Соблюдает условия и порядок работы во время каникул студентов (учащихся).

3.16. Своевременно оповещает о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную настоящей инструкцией и расписанием занятий работу.

3.17. Не курит в помещениях и на территории техникума.

3.18. Участвует в разработке образовательных программ, обеспечивает их реализацию в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

3.19. Принимает участие в разработке программ производственной и преддипломной практики студентов (учащихся).

3.20. Дает консультации студентам (учащимся) в специально отведенные часы.

3.21. Организует научно-исследовательскую работу, обеспечивающую высокий научный уровень образования студентов (учащихся), осуществляет руководство этой работой и вовлекает в нее студентов (учащихся).

3.22. Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин и методические материалы.

3.23. Поддерживает учебную дисциплину, контролирует режим посещения занятий.

3.24. Соблюдает Устав техникума, правила внутреннего трудового распорядка.

3.25. Совершенствует практический опыт, профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство.

3.26. Соблюдает права и свободы студентов (учащихся), уважает права и личное достоинство будущих специалистов, проявляет заботу об их культурном развитии.

3.27. Следует общепринятым нравственным и этическим нормам.

3.28. Осуществляет:

- чтение лекций;
- проведение практических занятий, семинаров, итоговых собеседований, коллоквиумов, имитационных игр, тестирования, самостоятельных занятий;
- прием и проверку курсовых работ, рефератов, письменных контрольных работ, структурированных проблемных сочинений, эссе, выпускных квалификационных (дипломных) работ;
- прием зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов;
- планирование самостоятельной работы студентов (учащихся) и руководство такой работой.

4. Права

Преподаватель техникума имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений администрации техникума, касающихся его деятельности.

4.2. Вносить на рассмотрение администрации техникума предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4.3. В пределах своей компетенции сообщать директору, его заместителям, председателям ЦМК о всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности техникума и его структурных подразделений, и вносить предложения по их устранению.

4.4. Запрашивать лично или по поручению администрации техникума от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения администрации техникума).

4.6. Требовать от администрации техникума организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5. Ответственность

5.1. Преподаватель техникума привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за причинение ущерба техникуму, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

5.2. Преподаватель техникума несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность студентов (учащихся) в период образовательного процесса.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись/ расшифровка