

Согласовано

Председатель ПК



Е.К. Харечко
« » 2019 г.

«Утверждаю»

Директор МАОУ СОШ № 18
М.Н.Бурун
« 29 » августа 2019 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя образовательного учреждения, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

Действие настоящей инструкции распространяется на всех учителей базовой школы центра дистанционного образования в МАОУ СОШ № 18 ЦДО.

1.2. Учитель назначается и освобождается от должности приказом директора базовой школы МАОУ СОШ № 18.

1.3. Учитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4 Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе. Контроль за его деятельностью осуществляет администрация ЦДО.

1.5 В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации; приказами и распоряжениями администрации ЦДО, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами ЦДО.

1.6. Учитель соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе Российской Федерации «Об образовании», в Конвенции о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности учителя являются:

2.1. Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья с

учетом специфики преподаваемого предмета и дистанционной формы обучения.

2.1. Содействие социализации, формированию общей культуры, осознанному выбору и последующему усвоению учеником профессиональных образовательных программ.

3. Должностные обязанности

3.1. Проведение дистанционных занятий согласно планированию и учебному плану ЦДО, на основе интеграции педагогических и информационных технологий.

3.2. Применение Интернет в качестве основного инструмента в учебном процессе.

3.3. Начальная подготовка обучаемых в области информационных технологий (введение в дистанционное обучение).

3.4. Реализация применяемых в дистанционной школе образовательных программ в соответствии с учебным планом.

3.5. Использование разнообразных приёмов, методов и средств обучения, по согласованию с администрацией ЦДО.

3.6. Обеспечение уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта.

3.7. Осуществление индивидуальной работы по обучению учащихся, направленной на максимальную адаптацию учащихся в образовательную и социальную среду.

3.8. Проведение индивидуальных консультационных занятий, аудио-видео конференций в режиме on-line.

3.9. Своевременное оповещение куратора, руководителя ЦДО о проблемных ситуациях (нарушении дисциплины, снижение активности, нежелании авторизоваться, использовании Интернета в не учебных целях, технических неполадках и т.п.).

3.10. Своевременное оповещение администрации об использовании в образовательном процессе учебных программ, не утвержденных в образовательной программе ЦДО.

3.11. Регулярное рецензирование работ учащихся.

3.12. Ведение в установленном порядке документации образовательного процесса, согласно требованиям администрации ЦДО.

3.13. Своевременное представление руководству ЦДО отчетных данных по требуемой форме в установленные сроки.

3.14. Систематическое повышение своей профессиональной квалификации.

3.15. Участие в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в ЦДО.

3.16. Поддержка постоянной связи с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими).

3.17. Осуществляет регулярную переписку с учащимися.

3.18. Разрешает допуск на личные странички администрацию ЦДО и руководителям направлений в целях контроля и оценки своей деятельности.

3.19. Принимает участие в разработке и адаптации образовательных ресурсов.

4. Права

Учитель имеет право на:

- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы;\
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на представление к различным формам поощрения;
- аттестацию на соответствующую квалификационную категорию.

5. Ответственность

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель

несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- нарушения прав и свобод обучающихся;
- не качественное ведение документации и её не своевременную сдачу администрации ЦДО.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение, без уважительных причин

Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ЦДО, распоряжений и приказов руководства ЦДО 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 Законом Российской Федерации «Об образовании».

Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель:

- Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участвует

в обязательных плановых мероприятиях.

- Получает от администрации ЦДО 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 Центра.

С инструкцией ознакомлен (-а): _____

Один экземпляр получен на руки: _____