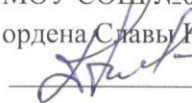


**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6 имени полного
кавалера ордена Славы Н.В.Овчинникова»**

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
МОУ СОШ № 6 имени полного кавалера
ордена Славы Н. В. Овчинникова

 Данилкова Л.И.

Утверждаю

Директор МОУ СОШ № 6 имени
полного кавалера ордена Славы
Н.В.Овчинникова

 Головки Н.Н.



**Должностная инструкция
учителя Центра образования естественно – научной и технологической направленностей
«Точка роста»**

1. Общие положения

1.1 Педагог Центра образования научно–естественной и технологической направленностей «Точка роста» (далее – Центр) на базе МОУ СОШ № 6 имени полного кавалера ордена Славы Н.В.Овчинникова (далее – Учреждение) относится к категории специалистов.

1.2.Учитель Центра образования назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

1.3.Учителем Центра образования может быть принят учитель Учреждения в рамках исполняемых им должностных обязанностей в соответствии со штатным расписанием либо по совместительству, педагог дополнительного образования.

1.4.Размер ставки и оплаты труда учителя Центра образования «Точка роста» определяется директором Учреждения в соответствии и в пределах фонда оплаты труда.

1.5. В своей деятельности учитель Центра руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами Президента Российской Федерации,
- решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- уставом и локальными правовыми актами образовательной организации (в т.ч. правилами внутреннего трудового распорядка, положением о Центре, приказами и распоряжением директора, настоящей должностной инструкцией);
- трудовым соглашением.

2. Задачи и функции учителя.

2.1. Участие в реализации основных общеобразовательных программ в части предметных областей «Химия», «Физика», «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности», в том числе обеспечение внедрения обновленного содержания преподавания основных общеобразовательных программ в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

2.2. Реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ естественно-научного и технической направленностей, а также иных программ в рамках внеурочной деятельности обучающихся.

2.3. Обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.

2.4. Обеспечение охраны жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса.

3. Должностные обязанности учителя

3.1. Разрабатывает и осуществляет реализацию программ учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы.

3.2. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального, основного, среднего общего образования.

3.3. Участвует в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды;

3.4. Планирует и проводит учебные занятия.

3.5. Систематически анализирует эффективность учебных занятий и подходов к обучению.

3.6. Организует, осуществляет контроль и оценку учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения основной образовательной программы обучающимися

3.7. Формирует универсальные учебные действия.

-формирует мотивацию к обучению;

-вовлекает обучающихся и педагогов в проектную деятельность;

-объективно оценивает знания обучающихся на основе различных методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей.

3.8. Регулирует поведение обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды.

3.9. Реализует современные, в том числе интерактивные, формы и методов воспитательной работы, используя их как на занятии, так и во внеурочной деятельности.

3.10. Развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу творческих способностей. Формирует гражданскую позицию.

4. Права учителя Центра образования.

Учитель имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства Учреждения;

4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников;

4.3. Запрашивать и получать от работников необходимую информацию, документы;

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей; требовать от руководства Центра оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;

4.5. Свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания;

4.6. Участвовать в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.7. Бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность;

4.8. Участвовать в управлении Организацией в порядке, установленном Уставом; на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Ответственность

Педагог Центра образования несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;

5.2. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение ущерба организации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. За невыполнение (недобросовестное выполнение) должностных обязанностей, нарушение локальных актов организации.

6. Взаимоотношения и связи по должности

Педагог Центра образования:

6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки;

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую четверть.

6.3. Работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся;

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы, входит в состав методического объединения педагогов Центра образования.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

7.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

7.3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

7.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем Учреждения.

7.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

7.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

7.7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

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

С должностной инструкцией ознакомился _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года.