



«Утверждаю»

Генеральный директор
ООО «ОМПУ»

Малясова Е.А.

мп

11 апреля 2018 г.

Приложение 1 пункт 3.1.2
к приказу № 1/П/ЛНА от «07» марта 2018г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция составлена в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010г. № 761н. "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

1.2. Преподаватель относится к категории специалистов.

1.3. Должность преподавателя замещается посредством прохождения конкурсного отбора. Порядок прохождения конкурсного отбора определяется законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения.

1.4. Квалификационные требования к преподавателю определяются законодательством Российской Федерации, а также иными локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения.

1.5. На время отсутствия преподавателя дополнительного профессионального образования (отпуск, болезнь и др.) его обязанности исполняет специалист, назначенный приказом генерального директора. Данный специалист приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. Преподаватель должен знать:

- преподаваемые дисциплины на современном уровне;
- методики преподавания дисциплин, включая методы активного обучения;
- педагогику, педагогическую психологию;
- основы законодательства Российской Федерации в области образования;
- планирование и организацию всех видов учебных занятий и учебной работы;
- организацию учебно-методической работы.

1.7. Преподаватель должен уметь:

- излагать преподаваемые дисциплины ясно, последовательно, доходчиво, на высоком методическом и научном уровне, увязывая их с другими родственными дисциплинами;
- научить слушателей овладевать знаниями посредством различных форм самостоятельной работы;
- развить интерес у слушателей к преподаваемым дисциплинам, показать их значимость в формировании специалиста.

1.8. Преподаватель подчиняется непосредственно генеральному директору/ старшему преподавателю.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Преподаватель обязан:

- читать лекционные курсы на высоком профессиональном уровне;
- осуществлять проверку письменных работ слушателей, проводить индивидуальные консультации Слушателей;
- активно использовать в своей деятельности аудиовизуальные, дистанционные средства обучения;
- вести контроль (промежуточный и итоговый) по результатам освоения учебной программы;
- вести учебную работу в соответствии с утвержденными планами и рабочими программами;
- выполнять индивидуальный план работы;
- непрерывно повышать свою педагогическую и научную квалификацию: посещать семинары, круглые столы, конференции с целью обмена опытом, выступать с соответствующими отчетами по требованию Работодателя;
- вести научную и научно-исследовательскую работу;
- оказывать помощь Слушателям в организации самостоятельной работы;
- выполнять методическую работу на уровне написания учебных пособий, конспектов лекций, методических указаний и другого методического материала;
- своевременно оповещать руководство Работодателя о невозможности выполнить предусмотренную расписанием учебных занятий работу;
- поддерживать здоровый морально-психологический климат в коллективе.

III. ПРАВА

3.1. Преподаватель имеет право:

- вносить предложения по корректировке планов работы преподавателей, рабочих программ, другой учебной документации с последующим их утверждением в установленном порядке;
- выбирать методы и средства проведения научных исследований;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- в установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения должностных лиц.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Преподаватель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Работает в тесном контакте со специалистами других подразделений ООО «ОМПУ», администрацией ООО «ОМПУ», выполняя ее распоряжения и ежемесячно отчитываясь о проделанной работе по формам, утвержденным в учреждении.

С инструкцией
ознакомлен " _____ " _____ г. _____