

Министерство образования Ставропольского края  
государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
«Минераловодский колледж железнодорожного транспорта»

Утверждаю  
Директор колледжа

\_\_\_\_\_ А.Ш.Харатян

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г.

**Должностная инструкция  
преподавателя  
ГБОУ СПО «Минераловодский колледж  
железнодорожного транспорта»**

2012 год

## 1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция преподавателя регламентирует его правовое положение и устанавливает полномочия, должностные обязанности и ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.2. На должность преподавателя ГБОУ СПО МКЖТ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по профилю преподаваемых дисциплин.

1.3. Назначение на должность преподавателя и освобождение от нее производится приказом директора ГБОУ СПО МКЖТ по представлению заместителя директора по учебно-методической работе, заведующего отделением.

1.4. Преподаватель непосредственно подчиняется по направлению своей деятельности:

- заместителю директора по учебно-методической работе.
- заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- заместителю директора по учебно-производственной работе.
- заведующему отделением НПО.
- заведующему отделением СПО и ПП.

1.5. На время отсутствия преподавателя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора ГБОУ СПО МКЖТ. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. В своей деятельности преподаватель руководствуется Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Ставропольского края и других государственных органов по вопросам образования, Законом РФ «Об образовании», трудовым кодексом РФ, Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка колледжа, федеральными государственными образовательными стандартами, едиными педагогическими требованиями к организации учебно-воспитательного процесса, локальными актами, достижениями педагогической науки в области системы образования, управления, психологии, настоящей должностной инструкцией, приказами директора колледжа, распоряжениями и указаниями заместителя директора по учебно-методической работе и иными нормативными и распорядительными актами администрации колледжа, правилами и нормами техники безопасности, противопожарной безопасности и защиты, санитарно-эпидемиологическими нормами и требованиями, трудовым договором.

1.7. Преподаватель ГБОУ СПО МКЖТ должен знать:

1.7.1. Конституцию РФ, Закон РФ «Об образовании».

1.7.2. Конвенцию о правах ребенка, законы Ставропольского края, другие законодательные акты РФ по вопросам образования и воспитания.

1.7.3. Устав государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Минераловодский колледж железнодорожного транспорта».

1.7.4. Содержание учебных программ и принципы организации обучения по преподаваемой дисциплине.

1.7.5. ФГОС СПО и НПО по профилю образовательной деятельности.

1.7.6. Основные технологические процессы и приемы работы по профилю специальности.

1.7.7. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения.

1.7.8. Основы экологии, экономики, социологии.

1.7.9. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе.

1.7.10. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

1.7.11. Основы трудового законодательства.

1.7.12. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.8. Режим работы преподавателя определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ СПО МКЖТ, графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий, консультаций, экзаменов.

## **2. Должностные обязанности**

Преподаватель ГБОУ СПО МКЖТ обязан:

2.1. Выполнять приказы и распоряжения руководства ГБОУ СПО МКЖТ.

2.2. Планировать работу в соответствии с графиком учебного процесса, действующими планами, программами, учебниками.

2.3. Проводить обучение студентов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, начального профессионального образования.

2.4. Организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов, осуществлять консультации, проводить дополнительные занятия.

2.5. Использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые информационно-коммуникационные педагогические технологии.

2.6. Посещать занятия своих коллег (не менее 4 занятий за учебный год) с целью обмена опытом и повышения квалификации.

2.7. Свободно владеть современными профессиональными программными продуктами по профилю преподаваемых дисциплин,

электронными средствами документации и активно использует их в образовательном процессе.

2.8. Обеспечивать посещаемость обучающимися занятий по преподаваемой дисциплине, своевременно выявлять причины отсутствия обучающихся на занятиях, при пропуске трех и более занятий принимать неотложные меры.

2.9. Ежегодно участвовать в разработке и обновлении учебно-методических комплексов, обеспечивающих качество подготовки выпускников, и нести ответственность за реализацию в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса:

- рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- календарно-тематических планов, карт контрольных точек;
- программ итоговой государственной аттестации;
- тематики и содержания курсовых проектов, выпускных квалификационных работ.

2.10. Работать над созданием современного учебно-методического комплекса по преподаваемым дисциплинам и обеспечивать учебный процесс:

- методическими пособиями и разработками;
- дидактическим материалом;
- методическими указаниями по выполнению лабораторных, практических работ;
- методическими указаниями по выполнению курсовых проектов, выпускных квалификационных работ.

2.11. Систематически и тщательно планировать и проводить занятия по дисциплине в соответствии с требованиями ФГОС и утвержденными:

- рабочим учебным планом;
- графиком учебного процесса;
- рабочей программой;
- календарно-тематическим планом;
- картой контрольных точек.

2.12. Формировать у обучающихся общие и профессиональные компетенции, подготавливать их к применению полученных знаний, умений, навыков в практической деятельности.

- 2.13. Проводить дополнительные занятия по дисциплине в объеме:
- при учебной нагрузке: до 720 часов — 2 часа в неделю;
  - до 1080 часов — 3 часа в неделю;
  - до 1400 часов — 4 часа в неделю.

2.14. Соблюдать права и свободы обучающихся.

2.15. Вести учет успеваемости обучающихся, принимать меры к усвоению материала всеми обучающимися, своевременно подводить итоги обучения.

2.16. Обеспечивать выполнение рабочих учебных планов и программ, соблюдать требования безопасности труда в учебном процессе. Нести ответственность за безопасность и охрану труда обучающихся на занятиях.

2.17. Проводить воспитательную работу с обучающимися через преподаваемый предмет и посредством внеаудиторных мероприятий.

2.18. Контролировать правильность использования обучающимися материально-технической базы, оборудования, инструмента, принимать меры по предупреждению ущерба.

2.19. Перед началом занятий уточнять наличие дежурных, а по завершению организовывать уборку помещений, отключение освещения, контроль за запорными устройствами на окнах и дверях.

2.20. Вести на высоком научном уровне учебную и методическую работу.

2.21. Пополнять личную папку в методическом кабинете материалами, позволяющими дать объективную оценку объемам и качеству работы с целью подготовки документов к поощрениям, очередной аттестации, обобщению и распространению передового опыта.

2.22. Постоянно повышать свою профессиональную и деловую квалификацию.

2.23. Выполнять дополнительные обязанности: заведование кабинетами (лабораториями); руководство предметной (цикловой) комиссией; куратора учебной группы в случае назначения приказом по колледжу.

2.24. Активно участвовать в профориентационной работе среди выпускников общеобразовательных школ и рабочей молодежи.

2.25. Участвовать в работе предметных (цикловых) комиссий, педагогического совета, методического совета, семинаров, мастер-классов и т. п.

2.26. Выходить по производственной необходимости на замену отсутствующих преподавателей по требованию учебной части.

2.27. Своевременно информировать учебную часть о невыполнении своей педагогической нагрузки.

2.28. Заблаговременно информировать учебную часть о невыходе на работу в связи с временной нетрудоспособностью.

2.29. Ежегодно проходить медицинское обследование.

2.30. Вести и предоставлять учебную, статистическую и другую отчетность заместителю директора по учебно-методической работе по установленным формам и в установленные сроки, а также по требованию руководства ГБОУ СПО МКЖТ.

2.31. Строго следовать нормам профессиональной этики, уважать человеческое достоинство педагогических работников и студентов, не допускать методы физического и психологического насилия по отношению к обучающимся.

### **3. Перечень документов, записей и данных по качеству работника.**

3.1. Закон «Об образовании».

3.2. Устав государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Минераловодский колледж железнодорожного транспорта».

3.3. Трудовой кодекс РФ.

3.4. Локальные нормативные акты.

3.5. Индивидуальный план работы преподавателя и план работы кабинета.

3.6. ФГОС НПО/СПО.

3.7. Расписание учебных занятий.

3.8. График учебного процесса.

#### **4. Права**

При исполнении своих должностных обязанностей преподаватель имеет право:

4.1. Вносить на рассмотрение руководства ГБОУ СПО МКЖТ предложения по улучшению деятельности колледжа в вопросах, касающихся учебно-воспитательного процесса.

4.2. На материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности.

4.3. На сверку выполнения своей нагрузки в учебной части 1 раз в семестр.

4.4. Запрашивать лично от руководства ГБОУ СПО МКЖТ, структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его 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 директора колледжа).

4.6. Представлять предложения о поощрении и наказании обучающихся.

#### **5. Ответственность**

Преподаватель ГБОУ СПО МКЖТ несет ответственность за:

5.1. Нарушение Закона РФ «Об образовании».

5.2. Жизнь и здоровье обучающихся в период учебно-воспитательного процесса.

5.3. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. Причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. Невыполнение правил техники безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка и Устава ГБОУ СПО МКЖТ.

5.7. Реализацию учебно - методических комплексов , рабочих программ и методических указаний в неполном объеме.

5.8. Качество обучения студентов в соответствии с рабочей учебной программой.

5.9. Объективную оценку профессиональных компетенций обучающихся.

5.10. Качественное и своевременное выполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Взаимосвязи**

Преподаватель ГБОУ СПО МКЖТ взаимодействует с:

6.1. Директором колледжа по вопросам, касающимся учебно-воспитательного процесса, управления колледжем.

6.2. Заместителями по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, методической и учебно-производственной работы.

6.3. Заведующими отделениями по вопросам качества подготовки специалистов, контролю обучения и развитию социального партнерства.

6.4. Преподавателями колледжа по обмену передовым педагогическим опытом

6.5. Педагогом-психологом и социальным педагогом по вопросам: психологического просвещения, психологического консультирования, диагностики планирования, оказание помощи в работе преподавателя с обучающимися, группой, родителями, выявления личностно-педагогических возможностей преподавателя и оказание ему помощи в дальнейшем повышении педагогического мастерства, действенности педагогической деятельности в работе с обучающимися, родителями, подготовки мероприятий с различными группами обучающихся, отдельными обучающимися; разработки индивидуальных методик работы с обучающимися по их обучению и воспитанию; разрешения конфликта между преподавателем и обучающимися, преподавателем и родителями .

6.6. Студентами и родителями по вопросам обучения и воспитания.