



Государственное бюджетное образовательное  
учреждение среднего профессионального образования  
**«Северо-Кавказский лесной техникум»**

363240, РСО-Алания, г. Алагир,

тел., факс: (86731) 3-27-20

ул. К. Хетагурова, 59

e-mail: [skl\\_t@mail.ru](mailto:skl_t@mail.ru)

**РАССМОТРЕНО**  
На педагогическом  
Совете ГБОУ СПО  
«Северо-Кавказского  
лесного техникума»  
Протокол № 6 от 25.01. 2013г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Приказом директора  
ГБОУ СПО «Северо-Кавказский  
лесной техникум»  
№ 2<sup>а</sup> от 28.01. 2013г.

*Локальный акт №9*

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **должностная инструкция преподавателя**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Преподаватель относится к категории специалистов.
- 1.2. Преподаватель назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора техникума.
- 1.3. На должность преподавателя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.
- 1.4. Преподаватель подчиняется непосредственно директору учебного заведения, функционально заместителям директора по учебной и воспитательной работе.
- 1.5. Во время длительного отсутствия преподавателя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора техникума, которое при обретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.
- 1.6. Преподаватель должен знать:
  - Конституцию Российской Федерации;
  - Конвенцию о правах ребенка;
  - Трудовой Кодекс Российской Федерации;
  - Закон Российской Федерации «Об образовании»;
  - Закон РФ N2 120-ФЗ от 24.06.1999г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
  - Закон РФ N2124-ФЗ от 21.12.2004г «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
  - Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования;
  - Устав ГБОУ СПО «Северо-Кавказский лесной техникум»;
  - Государственные образовательные стандарты СПО;
  - Концепцию организации воспитательной деятельности;

- Государственные образовательные стандарты СПО;
- Концепцию организации воспитательной деятельности;
- Содержание учебных программ и принципы организации обучения по преподаваемому предмету;
- Методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- Основные технологические процессы и приемы работы по профилю специальности;
- Основы экономики, организации производства и управления;
- Педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;
- Современные формы и методы обучения и воспитания студентов;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего распорядка;
- Технологию диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- Локальные акты учебного заведения;
- Приказы и распоряжения директора, вышестоящих органов управления;
- Трудовой договор.

## ***2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ***

### **Преподаватели техникума обязаны:**

- 2.1. Проводить обучение учащихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса.
- 2.2. Организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся, индивидуальные образовательные программы, используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии, включая информационные.
- 2.3. Содействовать развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании.
- 2.4. Формировать у обучающихся профессиональные умения и навыки, подготавливать их к применению полученных знаний в практической деятельности.
- 2.5. Оценивать эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывать освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы, в своей деятельности.
- 2.6. Соблюдать права и свободы обучающихся, строго следовать профессиональной этике.
- 2.7. Поддерживать учебную дисциплину, контролировать режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.
- 2.8. Осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивая в условиях информационно-коммуникационных технологий (в том числе ведение электронных форм документации).
- 2.9. Участвовать в работе предметных (цикловых) комиссий, методических объединений, конференций, семинаров.

- 2.10. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов техникума, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы в республике.
- 2.11. Осуществлять связь с родителями или лицами, их заменяющими.
- 2.12. Разрабатывать рабочие программы учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, нести ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников.
- 2.13. Обеспечивать выполнение учебных планов и программ, охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, немедленно докладывать о всех несчастных случаях директору, дежурному администратору.
- 2.14. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.15. Выполнять приказы, устные и письменные распоряжения директора (работать в приемной комиссии, быть классным руководителем).
- 2.16. Давать студентам необходимые консультации и дополнительные разъяснения в пределах изучаемой программы.
- 2.17. Систематически повышать свой профессиональный уровень и педагогическое мастерство.
- 2.18. Составлять отчеты по всем видам своей служебной деятельности.
  
- 2.19. Требовать от обучающихся и обеспечивать лично сохранность имущества техникума и бережного к нему отношения.
- 2.20. Докладывать письменно зам.директора по учебной работе о срыве занятий, о конфликтах, произошедших в группе и т.п.
- 2.21. Открывать и закрывать аудитории в период проведения занятий, отвечать за порядок в аудитории во время занятий, на перерыве.
- 2.22. Не проходить мимо нарушений обучающимися правил поведения в учебном заведении, при необходимости, докладывать ответственному дежурному от администрации.
- 2.23. Соблюдать регламент учебных занятий и учебное расписание, аккуратно заполнять журналы учебных занятий.
- 2.24. Своевременно сообщать зам. директору по учебной работе о своей болезни, чтобы исключить срыв занятий
- 2.25. Докладывать зам. директору по АХЧ неполадки в аудитории и затем делать соответствующую запись в журнал дефектов.
- 2.26. Принимать повторно экзамены, зачеты с разрешения зам. директора по учебной работе.
- 2.27. Заменять отсутствующих преподавателей по устному распоряжению зам. директора по учебной работе.
- 2.28. Предоставлять зам. директору по учебной работе для согласования рабочие планы, решать с ним вопросы по тарификационной нагрузке и ее выполнению в течение учебного года, докладывать по всем вопросам теоретического и практического обучения; вопросам подведения итогов сессий, работы ГАК.
- 2.29. Исправлять замечания по оформлению и ведению журналов для правильности съема часов.
- 2.30. Выполнять требования, изложенные в Положениях о руководителе практики и производственном обучении и производственной практике.
- 2.31. Проводить профориентационную работу в школах района, Республики и среди населения для качественного выполнения плана приема абитуриентов.

### **3. ПРАВА**

***Преподаватель имеет право:***

- 3.1. Участвовать на педагогическом совете в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности техникума.
- 3.2. Пользоваться бесплатно услугами библиотеки, информационных фондов, фондами учебных подразделений.
- 3.3. Определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными Образовательными стандартами среднего профессионального образования; выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.
- 3.4. Обжаловать приказы и распоряжения администрации техникума в установленном законодательством порядке.
- 3.5. Требовать организационное и материально - техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.
- 3.6. Обмениваться опытом работы с преподавателями других учебных заведений.
- 3.7. После проведенных бесед и принимаемых мер направлять студентов к зам. директора по учебной и воспитательной работе для дачи объяснений по вопросам дисциплины и успеваемости.
- 3.8. Требовать от администрации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав.
- 3.9. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса техникума.
- 3.10. Защищать свою честь, достоинство и деловую репутацию.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

*Преподаватель несет ответственность за:*

- 4.1. Нарушение трудовой дисциплины;
- 4.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей или правил и требований, установленных в техникуме.
- 4.3. Выполнение требований Государственных образовательных стандартов в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности;
- 4.4. Реализацию профессиональных образовательных программ не в полном объеме в соответствии с рабочим планом и графиком учебного процесса;
- 4.5. Качество подготовки выпускников.
- 4.6. Соблюдение прав и свобод обучающихся;
- 4.7. Поддержание учебной дисциплины, контролирует режим посещения занятий.
- 4.8. Обеспечение выполнения рабочих учебных планов и программ, соблюдение требований безопасности труда в учебном процессе.
- 4.9. Качество проводимой воспитательной работы.
- 4.10. Отказ в повышении своей профессиональной квалификации.
- 4.11. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.12. За причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

**Преподаватель взаимодействует:**

- 5.1 С заместителем директора по учебной работе по разработке и согласованию рабочих учебных программ; учебно-методических материалов; индивидуальных планов работы преподавателей; по разработке рабочих учебных планов; открытых мероприятий (уроков,

научно-практических конференций и др.); по разработке форм и содержания всей учебно-организационной документации; по разработке, освоению и внедрению инновационных технологий профессионального образования; по развитию научно-практической и исследовательской деятельности преподавателей и студентов; по изучению, обобщению и распространению передового опыта учебно-методической и исследовательской (экспериментальной) работы; по вопросам организации и прохождения повышения квалификации профессионального мастерства; по вопросам аттестации на квалификационные категории; по всем вопросам практического обучения и ИГА; вопросам по оформлению, оснащению и ведению документации кабинетов и лабораторий; подбору мест практики, распределению на места практики, заключению договора с работодателями, оформлению пропусков по вопросам, связанным с разработкой и утверждением программ практик, тематических планов производственных экскурсий, контролю за выполнением студентами программ практики, контролю за выходом студентов на практику; по ведению итогов практики, формированию плана работ на будущий период, подготовку отчетной документации.

5.2. С заместителем директора по воспитательной работе по вопросам: воспитательной работы; участия студентов в городских, областных мероприятиях (конкурсах, конференциях и т.п.); организации мероприятий по формированию здорового образа жизни и духовно-нравственного воспитания молодежи; организации открытых классных часов и внеклассных мероприятий; составлению характеристик студентов; по развитию творческой деятельности студентов; по улучшению социально-психологического климата в коллективах студентов; по профилактике асоциального поведения обучающихся; оказанию социально-психологической и юридической помощи студентам из неблагополучных семей, студентам с ограниченными возможностями здоровья.

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Конституцией РФ; законом РФ «Об образовании»; Типовым положением об образовательных учреждениях СПО (постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N2 5043) уставом техникума и тарифно-квалификационной характеристик работников учреждения образования.