

Положение о деятельности центра образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе в МКОУ ООШ с Мякиши

1. Общие положения

1.1. Центр образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МКОУ ООШ с Мякиши (далее - Центр) создан с целью развития у обучающихся естественно-научной, математической, информационной грамотности, формирования критического и креативного мышления посредством реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучной и технологической направленностей.

1.2. Центр не является юридическим лицом и действует для достижения уставных целей в МКОУ ООШ с Мякиши (далее - Учреждение), а также в целях выполнения задач и достижения показателей и результатов национального проекта «Образование».

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется: Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 –ФЗ Об образовании Российской Федерации, другими нормативными документами Министерства Просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и Настоящим положением «Точка роста» подчиняется руководителю Учреждения (директору). Непосредственное руководство Центром осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора. В своей деятельности центр подчиняется руководителю Учреждения (директору).

2. Цели, задачи, функции деятельности Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является совершенствование условий для повышения качества образования, расширения возможностей обучающихся в освоении учебных предметов естественно - научной и технологической направленностей, программ внеурочной деятельности естественно - научной и технической направленностей, а также для практической отработки учебного материала по учебным предметам «Физика», «Химия», «Биология».

2.2. Задачами Центра являются:

2.2.1. Реализация основных общеобразовательных программ по учебным предметам естественно - научной и технологической направленностей, в том числе в рамках внеурочной деятельности обучающихся;

2.2.2. Разработка и реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ естественно - научной и технической направленностей, а также иных программ, в том числе в каникулярный

период;

2.2.3. Вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;

2.2.3. Организация внеучебной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация соответствующих образовательных программ, в том числе для лагеря, организованного Учреждением в каникулярный период;

2.2.4. Повышение профессионального мастерства педагогических работников Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы.

2.3. Центр для достижения цели и выполнения задач вправе взаимодействовать с:

2.3.1. различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;

2.3.2. иными образовательными организациями, на базе которых созданы центры «Точка роста»;

2.3.3. федеральным оператором, осуществляющим функции по информационному, методическому и организационно-техническому сопровождению мероприятий по созданию и функционированию Центров, в том числе по вопросам повышения квалификации педагогических работников;

2.3.4. обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

3. Порядок управления Центром

3.1. Руководитель Учреждения издаёт локальный нормативный акт о назначении руководителя Центра (куратора, ответственного за функционирование и развитие), а также о создании Центра и утверждении Положения о деятельности Центра.

3.2. Руководителем Центра может быть назначен сотрудник Учреждения из числа руководящих и педагогических работников.

3.3. Руководитель Центра обязан:

3.3.1. Осуществлять оперативное руководство Центром;

3.3.2. Представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;

3.3.3. Отчитываться перед руководителем Учреждения о результатах работы Центра;

3.3.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3.4. Руководитель Центра вправе:

3.4.1. Осуществлять расстановку кадров Центра, приём на работу которых

осуществляется приказом руководителя Учреждения;

3.4.2. По согласованию с руководителем Учреждения организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;

3.4.3. Осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;

3.4.4. По согласованию с руководителем Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;

3.4.5. Осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности Учреждения, а также законодательству Российской Федерации.

Директор школы



И.В. Злобин

И.В. Злобин

Должностная инструкция руководителя Центра «Точка роста»

1. Общие положения

1.1. Руководитель (куратор, ответственный за функционирование и развитие) Центра «Точка роста» назначается на должность и освобождается от неё приказом директора учреждения.

1.2. На должность руководителя Центра «Точка роста» назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения образования.

1.3. Руководитель Центра «Точка роста» должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников);
- Конвенцию о правах ребёнка;
- Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- Основы физиологии, гигиены;
- Теорию и методы управления образовательными системами;
- Основы экологии, экономики, права, социологии;
- Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- Административное, трудовое и хозяйственное законодательство;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.4. Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору учреждения.

На время отсутствия руководителя Центра (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности. Руководитель Центра

2.1. Руководит деятельностью Центра.

2.1.1. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в «Точке роста».

2.1.2. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных и

программ дополнительного образования.

2.1.3. Принимает меры по методическому обеспечению учебновоспитательного процесса.

2.1.4. Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.

2.1.5. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися.

2.1.6. Создаёт необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.

2.1.7. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся.

2.1.8. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.

2.1.9. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

2.1.10. Ведёт отчётность по работе Центра.

2.1.11. Освещает работу Центра для общественности на сайте школы, социальных сетях, СМИ и т.д.

3. Права

3.1. Руководитель Центра вправе:

3.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности подразделения.

3.1.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

3.1.3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.

3.1.4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.

3.1.5. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на данный Центр образования (если это предусмотрено положениями), если нет - то с разрешения руководителя учреждения образования).

3.1.6. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

3.1.7. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

4.1. Руководитель Центра образования несёт ответственность:

4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определённых действующим административным,

уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

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

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

5.3. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

5.4. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

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

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

С Должностной инструкцией ознакомился " " 2024 года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил " " 2024 года.

**План первоочередных действий
(«Дорожная карта») по созданию и функционированию центра
образования естественно - научной и технологической направленностей
«Точка роста» в МКОУ ООШ с Мякиши**

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат	Сроки
1	Организационные мероприятия по созданию Центра образования. Естественно - научной и технологической (далее - Центр образования) «Точка роста». Правовое обеспечение создания и функционирования Центра образования: -издание приказа о создании Центра образования; -утверждение Положения о деятельности Центра образования; -назначение руководителя Центра; -утверждение плана мероприятий по созданию и открытию Центра образования.	Приказ директора школы о создании Центра образования в соответствии с методическими рекомендациями, назначение руководителя, утверждение положения о Центре образования и плана мероприятий по его созданию и открытию.	до 12.01.2024
2	Формирование и реализация медиаплана по информационному сопровождению создания Центра образования.	Проведение приёмки и наладка оборудования и средств обучения.	Август 2024 г.
3	Приведение площадок Центра образования «Точка роста» в соответствие с фирменным стилем «Точка роста» (брендбуком)	Проведение ремонтных работ в помещениях «предусмотренных для создания центра образования «Точка роста»	Июль - август 2024 г.
4	Корректировка и разработка основных и дополнительных общеобразовательных программ естественно - научной и технологической направленностей и программ внеурочной деятельности, реализуемых на материально - технической базе Центра образования «Точка роста».	Утверждение дополнительных общеобразовательных программ и программ внеурочной деятельности планируемых к реализации на базе Центра образования.	Июнь - июль 2024 г.

5	Формирование реестра дополнительных общеобразовательных программ реализуемых на материально-технической базе Центра образования «Точка роста»	Утверждение реестра реализуемых на базе Центра образования «Точка роста» дополнительных общеобразовательных программ	Август 2024 г.
6	Завершение ремонтов, приведение Центра образования в соответствие брендбуку.	Отчёт директора школы	Август 2024 г.
7	Фотомониторинг по приведению площадок Центров «Точка роста» в соответствие с методическими рекомендациями Минпросвещения России	По форме, определяемой Минпросвещения России или федеральным оператором	25 августа 2024 года, далее ежегодно
8	Разработка графика работы Центра, расписания занятий в Центре, режима в связи с функционированием Центра образования «Точка роста».	Утверждение графика работы Центра, расписания занятий в Центре образования «Точка роста»	Август 2024 г.
9	Открытие Центра образования естественнонаучной и технологической направленностей «Точка роста» в единый день открытий.	Информационное освещение в социальных сетях мероприятий по открытию центра	01.09. 2024 г.
10	Организация набора учащихся по программам Центра образования «Точка роста»	Формирование приказов о зачислении учащихся в Центр образования «Точка роста»	28.08.2024 20.09.2024
11	Реализация учебновоспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре образования «Точка роста».	Реализация плана учебновоспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий на 2024 - 2025 учебный год	В течение учебного года
12	Повышение квалификации педагогических работников и сотрудников центров образования «Точка роста»	План КПК	В течение года
13	Предоставление отчётности о создании и функционировании Центра	Проведение мониторинга	По отдельном у плану

Перечень минимальных индикаторов и показателей реализации мероприятий по созданию и функционированию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно - научной и технологической направленностей «Точка роста»

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Минимальное значение в год для общеобразовательных организаций, не являющихся малокомплектными (на один Центр)
1	Численность обучающихся общеобразовательной организации, осваивающих ва и более учебных предмета из числа предметных областей «Естественно - научные предметы», «Естественные науки», «Математика и информатика», «Обществознание и естествознание», «Технология» и (или) курсы внеурочной деятельности обще интеллектуальной направленности с использованием средств обучения и воспитания Центра «Точка роста» (человек)	80% от общей численности (в год открытия - 18)
2	Численность обучающихся общеобразовательной организации, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы технической и естественно - научной направленности с использованием средств обучения и воспитания Центра «Точка роста» (человек)	20% от общей численности (в год открытия -3)
3	Доля педагогических работников Центра «Точка роста», прошедших обучение по программам из реестра программ повышения квалификации федерального оператора (%)	100

Использование средств оборудования, обучения и воспитания возможно на всех уровнях общего образования и целесообразно для реализации урочной и внеурочной деятельности по программам естественно - научной и технологической направленностей. Расчёт показателя предусматривает суммирование численности обучающихся общеобразовательных организаций, каждый из которых задействован в освоении не менее двух

предметов, курсов, дисциплин (модулей) естественно - научной и технологической направленностей в рамках реализации основных общеобразовательных программ. Учитываются учебные предметы из числа предметных областей «Математика и информатика», «Обществознание и естествознание», «Технология», «Естественно - научные предметы», «Естественные науки» и (или) курсы внеурочной деятельности, реализуемые с использованием средств обучения воспитания Центров «Точка роста». В случае, если в общеобразовательной организации общая численность обучающихся меньше указанного значения, значение показателя должно составлять не менее 80% от общей численности обучающихся;

В случае, если в общеобразовательной организации общая численность обучающихся меньше значения, указанного в показателе 1, значение показателя должно составлять не менее 20% от общей численности обучающихся. Для малокомплектных общеобразовательных

организаций допускается отсутствие лицензии на дополнительное образование и реализуемых программ дополнительного образования.

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» повышение квалификации педагогических работников осуществляется не реже одного раза в три года. Повышение квалификации педагогических работников Центра «Точка роста» засчитывается при наличии действующего (с даты прохождения прошло не более 3 лет) удостоверения о повышении квалификации по программам, соответствующим направленностям Центра «Точка роста», или прохождении обучения по программам федерального оператора. Также учитывается наличие у педагогических работников удостоверений о повышении квалификации по программам из Федерального реестра образовательных программ дополнительного профессионального образования.

**План учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий
в центре образования естественно - научной и технологической направленностей
«Точка роста» на базе МКОУ ООШ с Мякиши**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
Организационные и методические мероприятия				
1.	Создание на официальном сайте школы вкладки «Точка роста»	Сентябрь 2024.	Ответственный за сайт	Наполнение вкладки информацией согласно методическим рекомендациям
2.	Планирование работы Центра на 2024- 2025 учебный год	Август 2024 г.	Руководитель Центра	Составление и утверждение плана работы Центра
3.	Заседание методического совета по согласованию плана работы, рабочих программ и расписания работы Центра	Август 2024 г.	Руководитель Центра, методический совет	Размещение рабочих программ и расписания работы Центра на официальном сайте школы
4.	Подготовка информационных материалов о деятельности Центра для размещения на официальном сайте школы и в социальных сетях	в течение учебного года	Руководитель Центра	Размещение материалов о деятельности Центра для размещения на официальном сайте школы и в социальных сетях
5.	Размещение на официальном сайте школы информации о наборе обучающихся в Центр, проведение разъяснительной работы с обучающимися и родителями	Сентябрь 2024 г.	Директор, руководитель Центра, ответственный за сайт	Наличие баннера на сайте, привлечение внимания детей и родителей к работе Центра.

6.	Зачисление обучающихся на курсы внеурочной деятельности и программы дополнительного образования естественно-научного и технологического направлений	Сентябрь 2024 г.	Педагоги - предметники, ответственный за ведение платформы ПФДО	Выполнение отчётных показателей
7.	Мониторинг индикативных показателей деятельности Центра	2024- 2025 г	Руководитель Центра	Отслеживание динамики основных показателей деятельности Центра
8.	Проведение педагогического совета «Возможности внеурочной деятельности: от самоопределения к самореализации ребёнка»	Октябрь 2024 г.	Заместитель директора по УВР	Повышение профессиональной компетенции педагогов
9.	Проведение круглого стола «Формула успеха»	Январь 2025 г.	Руководитель Центра	Обмен опытом объединений «Точки роста»
10.	Проведение открытого занятия курса внеурочной деятельности для педагогов школы	Февраль 2025 г.	Учитель биологии	Повышение профессионального уровня педагогов, демонстрация возможности использования оборудования «Точки роста»
11.	Организация курсовой подготовки педагогов Центра	2024- 2025гг	Руководитель Центра	Повышение профессиональной компетенции педагогов
12.	Изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) о деятельности Центра в 2024- 2025 учебном году	Май 2025 г.	Руководитель Центра, классные руководители	Определение уровня удовлетворённости деятельностью Центра

13.	Круглый стол «Результативность работы Центра за 2024-2025 учебный год. Планирование работы на 2025-2026 учебный год»	Май 2025 г.	Руководитель Центра	Анализ работы Центра за 2023-2024 учебный год
14.	Отчет-презентация о работе Центра в составе публичного отчёта образовательной организации	до 01.08.2025	Руководитель Центра	Размещение презентации на официальном сайте школы
Учебно-воспитательные мероприятия				
1.	Презентация Центра для обучающихся школы. Набор обучающихся по программам внеурочной деятельности и ДООП Центра «Точка роста».	Сентябрь 2024 г.	Директор, руководитель Центра	Охват обучающихся внеурочной деятельностью и программами дополнительного образования естественно - научной и Технологической направленностей
2.	Реализация общеобразовательных программ по предметным областям «Физика», «Химия», «Биология»	в течение учебного года	Руководитель Центра, педагоги-предметники	Проведение занятий на обновлённом учебном оборудовании
3.	Реализация курсов внеурочной деятельности естественно - научной направленности.	в течение учебного года	Руководитель Центра, педагоги-предметники	Не менее 1/3 объёма внеурочной деятельности направлено на поддержание естественно - научной и технологической направленностей образовательных программ, при этом объем программ естественно - научной направленности должен быть не менее 20% от общего объёма внеурочной деятельности

4.	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ естественно - научной и технологической направленностей.	в течение учебного года	Руководитель Центра, педагоги дополнительного образования	20% обучающихся охвачены программами естественно - научной направленности
5.	Организация и осуществление проектной деятельности обучающихся естественно-научной направленности	в течение учебного года	Руководитель Центра, педагоги - предметники	Разработка и реализация индивидуальных и групповых проектов, участие в муниципальной научно-практической конференции
6.	Участие в предметных интернет - олимпиадах по биологии, химии, физике «Сириус».	в течение учебного года	Руководитель Центра, педагоги-предметники	Наличие победителей и призёров олимпиад
7.	Проведение общероссийских и международных экологических уроков на портале «Экокласс.рф»	в течение учебного года	Классные руководители	Повышение экологической культуры обучающихся

8.	Проведение онлайн-уроков финансовой грамотности на сайте dni-fg.ru	в течение учебного года	Учитель обществознания	Повышение финансовой грамотности обучающихся. Сертификаты участия
9.	Участие в акции «На острие науки»	в течение учебного года	Руководитель Центра	Повышение интереса обучающихся к современным научным исследованиям
11.	Проведение занятий по профориентации специалистами «Центра психолого-педагогической и социальной поддержки»	по согласованию	Классные руководители	Повышение уровня профессионального самоопределения обучающихся

12.	Проведение виртуальных и онлайн экскурсий на предприятия физической и химической промышленности.	в течение учебного года	Классные руководители	Повышение уровня профессионального самоопределения обучающихся
13.	Участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория»	в течение учебного года	Социальный педагог	Повышение уровня профессионального самоопределения обучающихся
14.	Проведение круглого стола «Формула успеха»	Январь 2025 г.	Руководитель Центра, педагоги-предметники	Обмен опытом объединений «Точки роста»

15.	День науки в «Точке роста»	Февраль 2025 г.	Руководитель Центра	Повышение интереса обучающихся к наукам
16.	Защита индивидуальных итоговых проектов обучающимися 9 класса	Март 2024 г.	Руководители проектов	Повышение проектных компетенций обучающихся
17.	Проведение недели математики	11.03.25 15.03.25	Учителя начальных классов, учитель математики	Повышение интереса обучающихся к математике
18.	Проведение Всероссийского урока генетики	Апрель 2025 г.	Руководитель Центра, учитель биологии и химии	Повышение интереса обучающихся к биологии
19.	Проведение Гагаринского урока «Космос-это мы»	Апрель 2025 г.	Руководитель Центра, классные руководители	Повышение осведомлённости обучающихся о вкладе российских учёных в освоение космического пространства

20.	Проведение мастер-класса «Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся с использованием цифровой лаборатории»	Апрель 2025 г.	Учитель физики	Демонстрация возможностей применения цифровой лаборатории
21.	Проведение мастер-класса «Применение современного лабораторного оборудования в проектной деятельности школьника»	Апрель 2024 г.	Учитель биологии и химии	Демонстрация возможностей применения лабораторного оборудования
22.	Проведение Всероссийского урока Победы (о вкладе учёных и инженеров в дело Победы)	Май 2024 г.	Руководитель Центра, учителя - предметники	Развитие у обучающихся чувства патриотизма

Социокультурные мероприятия				
1.	Торжественное открытие Центра Естественно - научной и технологической направленности «Точка роста»	Сентябрь 2024 г.	Директор, руководитель Центра	Праздничная линейка. Организация открытия Центра.
2.	Освещение открытия Центра на официальном сайте школы и в социальных сетях	Сентябрь 2024г.	Руководитель Центра, ответственный за ведение сайта	Информация с фотоматериалами на официальном сайте школы и в социальных сетях
3.	Организация проведения Дня открытых дверей «Первые шаги в работе Центра «Точка роста»	Сентябрь 2024г.	Руководитель Центра	Посещение мероприятий родителями (законными представителями)

4.	Презентация Центра на общешкольном родительском собрании «Точка роста: возможности и перспективы»	Март 2025 г.	Руководитель Центра	Информирование родителей о результатах деятельности Центра
5.	Информационное сопровождение учебно-воспитательной деятельности Центра	В течение учебного года	Руководитель Центра, ответственный за ведение сайта	Размещение фотоотчета и информационной справки на официальном сайте школы и на публичной странице социальной сети «ВК»

Должностная инструкция учителя

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и обязанности работника, создана во исполнение условий трудового договора и не противоречит действующему законодательству, а также внутренним (локальным) распорядительным актам работодателя.

1. Общие положения

1.1. Учитель относится к категории специалистов.

1.2. На должность учителя принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы;
- не лишённое права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.3. Учитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- основы общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию; школьную гигиену;
- методику преподавания предмета;
- программы и учебники по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодёжи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности;

2. Функции

2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учётом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.

2.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3. Должностные обязанности

Учитель исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учётом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приёмы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках

федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.2. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

3.3. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает её выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

3.4. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

3.5. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

3.6. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

3.7. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно - коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).

3.8. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.

3.9. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.10. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3.11. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

3.12. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.Права

Учитель имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства

образовательного учреждения.

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

4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.5. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

5. Заключительные положения

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

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

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

5.4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

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

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

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

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

С Должностной инструкцией ознакомился . " "2024 года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил . " "2024 года.