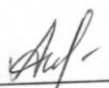


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации

 А.И. Лепшенкова
«06» ноября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №2
п.Карымское»



О.А. Шайдулина

«06» ноября 2020 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики учителя, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995 г. №463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 г. № 46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. №92;

1.2. Действие настоящей инструкции распространяется на всех учителей, работающих в рамках направления «Организация учебной и внеурочной деятельности обучающихся в условиях дистанционного обучения»;

1.3. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы;

1.4. Учитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы;

1.5. Учитель должен владеть пользовательскими навыками работы на персональном компьютере;

1.6. Учитель подчиняется непосредственно руководителю структурного подразделения по дистанционному обучению. Контроль за его деятельностью осуществляет администрация школы;

1.7. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Департамента образования города Белово; приказами и распоряжениями администрации школы, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы;

1.8. Учитель соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе Российской Федерации «Об образовании», в Конвенции о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности учителя являются:

- 2.1. Содействие социализации, формированию общей культуры, усвоению учеником образовательных программ;
- 2.2. Мониторинг образовательной деятельности учащихся.

3. Должностные обязанности

3.1. Проведение дистанционных занятий согласно планированию и учебному плану школы, на основе интеграции педагогических и информационных технологий;

3.2. Применение Интернет в качестве основного инструмента в учебном процессе;

3.3. Начальная подготовка обучаемых в области информационных технологий (введение в дистанционное обучение);

3.4. Реализация применяемых образовательных программ в соответствии с учебным планом;

3.5. Использование разнообразных приёмов, методов и средств обучения по согласованию с администрацией школы;

3.6. Обеспечение уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта;

3.7. Осуществление индивидуальной работы по обучению учащихся, направленной на максимальную адаптацию учащихся в образовательную и социальную среду;

3.8. Проведение индивидуальных консультационных занятий, аудиовидео конференций в режиме on-line;

3.9. Своевременное оповещение руководителя, заместителя руководителя по УВР о проблемных ситуациях (нарушении дисциплины, снижение активности, нежелании авторизоваться, использовании Интернета в не учебных целях, технических неполадках и т.п.);

3.10. Регулярное рецензирование и проверка работ учащихся;

3.11. Выявление причины неуспешности учащегося, своевременное их устранение;

3.12. Ведение в установленном порядке документации образовательного процесса, согласно требованиям администрации школы;

3.13. Представление заместителю руководителя по УВР отчетных данных ежемесячно;

3.14. Систематическое повышение своей профессиональной квалификации;

3.15. Участие в деятельности методических объединений и других формах методической работы, организованных на сайте;

3.16. Разработка и адаптации собственных образовательных ресурсов.

4. Права

Учитель имеет право на:

4.1. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.2. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.3. Участие в управлении организации в порядке, определяемом Уставом школы;

4.4. На защиту профессиональной чести и достоинства;

4.5. Знакомство с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, и объяснение по ним;

4.6. Защиту своих интересов в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;

4.7. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5. Ответственность

В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель несет ответственность за:

5.1. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

5.2. нарушения прав и свобод обучающихся;

5.3. некачественное ведение школьной документации и её несвоевременную сдачу администрации школы.

5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений и приказов администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель:

6.1. работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участвует в обязательных плановых мероприятиях;

6.2. получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами;

6.3. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы;

6.4. представляет в мае - июне (после окончательного утверждения учебной нагрузки) тематический план и тематику научно-методических разработок на следующий учебный год.

С инструкцией ознакомлен(ы): _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Ленинкова А. И. *А. И.*