ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА ПО ШАХМАТАМ

ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ

«ТОЧКА РОСТА»

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и

обязанности педагога по шахматам Центра цифрового и гуманитарного

профилей «Точка роста» МБОУ СОШ №15, создана во исполнение условий

трудового договора и не противоречит действующему законодательству, а

также внутренним (локальным) распорядительным актам работодателя.

1.1. Педагог по шахматам относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога по шахматам 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

образовательной организации без предъявления требований к стажу работы;

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в

соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не

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. Педагог по шахматам должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской

Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие

образовательную деятельность;

- основы общетеоретических дисциплин в объеме, 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

молодежи;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- современные педагогические технологии продуктивного,

дифференцированного обучения, реализации компетентностного 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 МБОУ СОШ №15;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

2. Функции

2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом их психологофизиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.

2.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время

образовательной деятельности.

3. Должностные обязанности

Педагог по шахматам исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их

психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого

предмета, способствует формированию общей культуры личности,

социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ,

используя разнообразные формы, приемы, 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.

3.3. 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.

3.4. Планирует и осуществляет образовательную деятельность в соответствии

с образовательной программой МБОУ СОШ №15, разрабатывает рабочую

программу по предмету, курсу на основе примерных основных

общеобразовательных программ и обеспечивает ее 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.

3.5. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней

образования (образовательных цензов).

3.6. 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.

3.7. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную

дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство,

честь и репутацию обучающихся.

3.8. 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).

3.9. Вносит предложения по совершенствованию образовательной

деятельности в МБОУ СОШ №15

3.10. Участвует в деятельности педагогического и иных советов МБОУ СОШ

№15, а также в деятельности методических объединений и других формах

методической работы.

3.11. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время

образовательной деятельности.

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

3.13. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Педагог по шахматам имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства МБОУ СОШ

№15.

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 оказания содействия в исполнении

должностных обязанностей.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе

Профессионального стандарта, утвержденного 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 заключенного 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 приеме на работу (до подписания трудового договора).

5.8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией

подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции,

хранящемся у работодателя