

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 13»  
(МОУ СОШ №13)

ПРИКАЗ

26.08.2020 г.

№159

н.п. Высокий

**Об утверждении должностных инструкций работников  
Центра образования цифрового и гуманитарного профилей  
«Точка роста» в МОУ СОШ № 13**

В соответствии с распоряжением Минпросвещения России от 17.12.2019 № Р-133 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию (обновлению) материально-технической базы общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков при реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей в рамках региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результата федерального проекта Современная школа национального проекта Образование», приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 04.10.2019 № 1428 «О создании и функционировании центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в Мурманской области в 2020-2022 годах» **приказываю:**

1. Утвердить

1.1. Должностную инструкцию руководителя Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение 1);

1.2. Должностную инструкцию педагога-организатора Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение 2);

1.3. Должностную инструкцию педагога по шахматам Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение 2);

1.4. Должностную инструкцию учителя по предмету Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение 4).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



П.Н. Вымятина

Приложение 1  
к приказу МОУ СОШ № 13 от  
26.08.2020 №159

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 13»

Согласовано  
Председатель ПК  
  
Янбердина Д.М.  
26.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ СОШ № 13  
  
Вымятина П.Н..  
26.08.2020 г.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ «ТОЧКА РОСТА»  
МОУ СОШ №13**

**1. Общие положения**

1.1. Руководитель структурного подразделения – Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МОУ СОШ №13 (далее – Центр «Точка роста») назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МОУ СОШ №13.

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.

1.3. Руководитель Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- психологию; основы физиологии, гигиены;
- 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 работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;

- основы менеджмента, управления персоналом;
- основы управления проектами;
- правила внутреннего трудового распорядка школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. Руководитель Центр «Точка роста» подчиняется непосредственно директору школы.

1.5. На время отсутствия руководителя Центр «Точка роста» (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора школы. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

## **II. Должностные обязанности**

Руководитель Центр «Точка роста»:

2.1. Руководит деятельностью структурного подразделения Центр «Точка роста».

2.2. Организует образовательную и внеурочную деятельность обучающихся в Центре «Точка роста».

2.3. Создает условия для разработки рабочих образовательных программ Центра «Точка роста».

2.4. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных программ, реализуемых в Центре «Точка роста».

2.5. Принимает меры по методическому обеспечению образовательной деятельности в Центре «Точка роста».

2.6. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

2.7. Организует работу по осуществлению просветительской работы для родителей о деятельности Центра «Точка роста».

2.8. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся.

2.9. Участвует в комплектовании контингента обучающихся и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся.

2.10. Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров Центра «Точка роста», в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.

2.11. Организует заключение договоров с заинтересованными организациями по подготовке кадров.

2.12. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников школы.

2.13. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

2.14. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Центра «Точка роста», оснащении современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической литературой, в методическом обеспечении образовательного процесса.

2.15. Принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся и работникам Центра.

2.16. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **III. Права**

Руководитель Центра «Точка роста» вправе:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся деятельности Центра «Точка роста».

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

3.3. Вносить на рассмотрение руководства школы предложения по улучшению деятельности Центра «Точка роста».

3.4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.

3.5. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение в соответствии с Положением о деятельности Центра «Точка роста».

3.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

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

3.8. Требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

#### **IV. Ответственность**

Руководитель Центра «Точка роста» несет ответственность:

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

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

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

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, профессиональными стандартами из национального реестра профессиональных стандартов, в соответствии со статьей 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации «Порядок применения профессиональных стандартов»; статьями 11 «О противодействии коррупции», 46 «Право на занятие педагогической деятельностью» и 73 «Организация профессионального обучения» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и другими действующими законодательными актами.

С Должностной инструкцией ознакомлен

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
 \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
 \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Приложение 2  
к приказу МОУ СОШ № 13 от  
26.08.2020 №159

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 13»

Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Янбердина Д.М.  
26.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ СОШ №13  
\_\_\_\_\_ Вымятина П.Н..  
26.08.2020 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ «ТОЧКА РОСТА»  
МОУ СОШ №13**

**I. Общие положения**

1.1. Педагог-организатор структурного подразделения – Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МОУ СОШ №13 (далее – Центр «Точка роста») назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МОУ СОШ №13.

1.2. На должность педагога-организатора Центра «Точка роста» назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профилю работы без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Педагог-организатор в своей деятельности руководствуется:

- 1) Уставом школы;
- 2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МОУ СОШ №13;
- 3) настоящей должностной инструкцией;
- 4) трудовым договором и другим нормативными документами школы.

1.4. Педагог-организатор подчиняется руководителю Центра «Точка роста» при проведении мероприятий в рамках деятельности Центра.

1.5. Педагог-организатор должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, детей, их творческой деятельности;
- методику поиска и поддержки молодых талантов, содержание, методику и организацию одного из видов творческой деятельности: научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой;
- порядок разработки программ занятий кружков, секций, студий, клубных объединений, основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций;

- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами их замещающими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка школы;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности в школе;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **II. Должностные обязанности.**

Педагог-организатор:

- 2.1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, расширению социальной сферы в их воспитании.
- 2.2. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся школы, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 2.3. Проводит учебные занятия, воспитательные и иные мероприятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения.
- 2.4. Организует работу детских кружков, секций, клубов и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и взрослых.
- 2.5. Способствует реализации прав обучающихся (воспитанников, детей) на создание детских ассоциаций, объединений.
- 2.6. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии; поддерживает социально значимые инициативы обучающихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося, ребенка, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.
- 2.7. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, содействует обеспечению связи обучения с практикой.
- 2.8. Анализирует достижения обучающихся, воспитанников, детей. Оценивает эффективность их обучения, на основе развития опыта творческой деятельности, познавательный интерес обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
- 2.9. Участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим.
- 2.10. Привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность.

2.11. Оказывает поддержку детским формам организации труда обучающихся, организует их каникулярный отдых.

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

2.13. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **III. Права**

Педагог-организатор вправе:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства Центра «Точка роста» и школы, касающихся его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников; варианты устранения имеющихся в деятельности Центра недостатков.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Привлекать специалистов Центра и сотрудников школы к решению задач, возложенных на него.

3.5. Требовать от руководства Центра и школы оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

### **IV. Ответственность**

Педагог-организатор несет ответственность:

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

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

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

### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, профессиональными стандартами из национального реестра профессиональных стандартов, в соответствии со статьей 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации «Порядок применения профессиональных стандартов»; статьями 11 «О противодействии коррупции», 46 «Право на занятие педагогической деятельностью» и 73 «Организация профессионального обучения» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и другими действующими законодательными актами.

С Должностной инструкцией ознакомлен

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
 \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
 \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Приложение 3  
к приказу МОУ СОШ № 13 от  
26.08.2020 №159

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 13»

Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Янбердина Д.М.  
26.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ СОШ №13  
\_\_\_\_\_ Вымятина П.Н..  
26.08.2020 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ПЕДАГОГА ПО ШАХМАТАМ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ «ТОЧКА РОСТА»  
МОУ СОШ №13**

**I. Общие положения**

1.1. Педагог по шахматам структурного подразделения – Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МОУ СОШ №13 (далее – Центр «Точка роста») назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МОУ СОШ №13.

1.2. На должность педагога по шахматам Центра «Точка роста» назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профилю работы без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Педагог по шахматам в своей деятельности руководствуется:

- 1) Уставом школы;
- 2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МОУ СОШ №13;
- 3) настоящей должностной инструкцией;
- 4) трудовым договором и другим нормативными документами школы.

1.4. Педагог по шахматам подчиняется руководителю Центра «Точка роста» при проведении мероприятий в рамках деятельности Центра.

1.5. Педагог по шахматам должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, основы их творческой деятельности;
- методику поиска и поддержки молодых талантов; с
- одержание учебной программы, методику и организацию дополнительного образования детей, научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой деятельности;
- программы занятий курса «Шахматы»;
- деятельность детских коллективов, организаций и ассоциаций;

- методы развития мастерства;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода, методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, детьми разного возраста, их родителями, лицами, их заменяющими, коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; технологии педагогической диагностики;
- основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности в школе.

## **II. Должностные обязанности.**

Педагог по шахматам:

- 2.1. Осуществляет деятельность курса внеурочной деятельности «Шахматы» в соответствии со своей образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность.
- 2.2. Комплектует состав обучающихся курса «Шахматы» и принимает меры по сохранению контингента обучающихся в течение срока обучения.
- 2.3. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 2.4. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.
- 2.5. Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся.
- 2.6. Участвует в разработке и реализации образовательных программ.
- 2.7. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение.
- 2.8. Выявляет творческие способности обучающихся, способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.
- 2.9. Организует разные виды деятельности обучающихся ориентируясь на их личности, осуществляет развитие мотивации их познавательных интересов, способностей.
- 2.10. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.
- 2.11. Обеспечивает и анализирует достижения обучающихся.
- 2.12. Оценивает эффективность обучения, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
- 2.13. Оказывает особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся, а также обучающимся, имеющим отклонения в развитии.
- 2.14. Организует участие обучающихся в массовых мероприятиях.
- 2.15. Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, а также педагогическим работникам в пределах своей компетенции.

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

2.17. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.

2.18. Оказывает методическую помощь педагогам, способствует обобщению передового их педагогического опыта и повышению квалификации, развитию их творческих инициатив.

### **III. Права**

Педагог по шахматам вправе:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства Центра «Точка роста» и школы, касающихся его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников; варианты устранения имеющихся в деятельности Центра недостатков.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Привлекать специалистов Центра и сотрудников школы к решению задач, возложенных на него.

3.5. Требовать от руководства Центра и школы оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

### **IV. Ответственность**

Педагог по шахматам несет ответственность:

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

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

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

### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, профессиональными стандартами из национального реестра профессиональных стандартов, в соответствии со статьей 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации «Порядок применения профессиональных стандартов»; статьями 11 «О противодействии коррупции», 46 «Право на занятие педагогической деятельностью» и 73 «Организация профессионального обучения» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и другими действующими законодательными актами.

С Должностной инструкцией ознакомлен

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
 \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
 \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Приложение 4  
к приказу МОУ СОШ № 13 от  
26.08.2020 №159

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 13»

Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Янбердина Д.М.  
26.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ СОШ №13  
\_\_\_\_\_ Вымятина П.Н..  
26.08.2020 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
УЧИТЕЛЯ ПО ПРЕДМЕТУ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ «ТОЧКА РОСТА»  
МОУ СОШ №13**

**I. Общие положения**

1.1. Учитель по предмету структурного подразделения – Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МОУ СОШ №13 (далее – Центр «Точка роста», Центр) назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МОУ СОШ №13.

1.2. На должность учителя по предмету Центра «Точка роста» назначается 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.

1.3. Учитель по предмету в своей деятельности руководствуется:

- 1) Уставом школы;
- 2) Положением о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МОУ СОШ №13;
- 3) настоящей должностной инструкцией;
- 4) трудовым договором и другим нормативными документами школы.

1.4. Учитель по предмету подчиняется руководителю Центра «Точка роста» при проведении мероприятий в рамках деятельности Центра.

1.5. Учитель по предмету должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- 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;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности в школе;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **II. Должностные обязанности.**

Учитель по предмету:

2.1. 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.

2.2. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.

2.3. 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.

2.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой школы, 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.

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

2.6. 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.

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

2.8. 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).

2.9. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Центре «Точка роста».

2.10. Участвует в деятельности педагогического и иных советов школы, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

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

2.12. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **III. Права**

Учитель по предмету вправе:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства Центра «Точка роста» и школы, касающихся его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников; варианты устранения имеющихся в деятельности Центра недостатков.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Привлекать специалистов Центра и сотрудников школы к решению задач, возложенных на него.

3.5. Требовать от руководства Центра и школы оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

### **IV. Ответственность**

Учитель по предмету несет ответственность:

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

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

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

### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, профессиональными стандартами из национального реестра профессиональных стандартов, в соответствии со статьей 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации «Порядок применения профессиональных стандартов»; статьями 11 «О противодействии коррупции», 46 «Право на занятие педагогической деятельностью» и 73 «Организация профессионального обучения» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и другими действующими законодательными актами.

С Должностной инструкцией ознакомлен

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.