

**Комунальний заклад «Осинівський освітній комплекс»
Ширяївської селищної ради Одеської області**

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора КЗ «Осинівський ОК»

_____ Т.В. Топаля

«_____» _____ 2018 р.

**Посадова інструкція № 11
вчителя трудового навчання**

1. Загальні положення.

1.1 Дана посадова інструкція розроблена на основі Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», кваліфікаційної характеристики вчителя загальноосвітнього навчального закладу. При розробці інструкції враховані рекомендації з організації служби охорони праці в закладах освіти. Дія інструкції поширюється на вчителя трудового навчання освітнього комплексу.

1.2 Вчитель трудового навчання призначається і звільняється з посади директором освітнього комплексу.

1.3 Вчитель трудового навчання підпорядковується безпосередньо заступнику директора з навчальної роботи.

1.4 У своїй діяльності вчитель трудового навчання керується Конституцією України і законами України, указами Президента України, рішеннями кабінету Міністрів України, органів управління освіти всіх рівнів з питань освіти і виховання учнів, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, Статутом ОК (правилами внутрішнього розпорядку, наказами і розпорядженнями директора ОК, посадовою інструкцією), трудовою угодою, контрактом. Дотримується у роботі Конвенції про права дитини.

2. Завдання та посадові обов'язки

Вчитель трудового навчання виконує такі посадові обов'язки:

- 2.1. Організовує та планує освітній процес, забезпечує виконання навчальних програм з певного предмету у відповідності до навчального плану та графіка освітнього процесу.
- 2.2. Виконує освітню програму для досягнення учнями (здобувачами освіти) передбачених нею результатів навчання.
- 2.3. Здійснює навчання та виховання учнів з урахуванням психологічних та фізіологічних особливостей їх розвитку і специфіки навчального предмету.
- 2.4. Вільно володіє і здійснює навчання та виховання учнів державною мовою.
- 2.5. Використовує різноманітні ефективні форми, прийоми й методи навчання.
- 2.6. Проводить індивідуальні заняття з учнями, організовує та контролює їх самостійну роботу.
- 2.7. Координує взаємодію учнів між собою під час уроків і позакласних заходів.
- 2.8. Проводить роботу з учнями з підготовки до олімпіад, творчих конкурсів тощо.
- 2.9. Застосовує в своїй діяльності сучасні технічні засоби навчання.

- 2.10. Забезпечує особливу підтримку обдарованим і талановитим учням, а також учням, які мають відхилення у розвитку з використанням різноманітних форм, прийомів, методів і засобів навчання, зокрема, за індивідуальними навчальними планами, прискореними курсами в рамках державних освітніх стандартів, сучасних освітніх технологій.
- 2.11. Забезпечує підготовку та подання звітної документації встановленого зразка. Веде у встановленому порядку документацію, здійснює поточний контроль відвідувань і навчальних досягнень учнів на уроці із предмету, виставляє оцінки в класний журнал і щоденник учня, своєчасно надає адміністрації освітнього комплексу звітні дані.
- 2.12. Надає всебічну допомогу учням під час виконання практичних робіт, навчальних проектів.
- 2.13. Підтримує зв'язки з батьками, надає їм консультативну педагогічну допомогу з питань освіти, фізичного й психічного розвитку їх дітей. Веде просвітницьку роботу для батьків (законних представників).
- 2.14. Допускає у визначеному порядку на заняття представників адміністрації освітнього комплексу з метою контролю і оцінки своєї діяльності.
- 2.15. Заміняє на уроках тимчасово відсутніх вчителів згідно розпорядження заступника директора ОК з навчальної роботи.
- 2.16. Відповідає за стан майстерні, наочності, навчально-методичного забезпечення.
- 2.17. Як завідувач майстернею (в т.ч. і на неоплачуваній основі):
- організовує поповнення майстерні обладнанням, приладами та іншими матеріалами, приймає матеріальні цінності під відповідальність за збереження на підставі відповідних документів, забезпечує зберігання підзвітного майна, бере участь в інвентаризації та списуванні майна кабінету;
 - контролює обладнання майстерні протипожежним інвентарем, медичними та індивідуальними засобами захисту, а також наочною агітацією з питань забезпечення безпеки життєдіяльності;
 - проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності з учнями перед початком навчального року та перед початком кожного заняття, з обов'язковою реєстрацією в класному журналі чи журналі визначеного взірця;
 - розробляє і періодично переглядає (не менш 1 разу на 3 роки) інструкції з охорони праці, подає їх на затвердження директору ОК;
 - не допускає проведення занять, пов'язаних з небезпекою для життя і здоров'я учнів і працівників освітнього комплексу з повідомленням про це адміністрації ОК.
- 2.18. Проходить періодичне медичне обстеження.
- 2.19. Приходить за 15 хвилин до початку уроку і працює ще протягом 15 хвилин після закінчення занять.
- 2.20. Перед початком занять уважно оглядає місце проведення занять, переконується у справності обладнання, надійності його установаження і закріплення.
- 2.21. Не дозволяє учням знаходитись у майстерні без його дозволу.
- 2.22. Проводить позакласну роботу з учнями.
- 2.23. Під час занять навчає учнів безпечним прийомом виконання вправ і стежить за виконанням учнями заходів безпеки, при цьому суворо дотримуючись принципів доступності й послідовності навчання.
- 2.24. Працює в режимі виконання встановленому йому навчального навантаження у відповідності з розкладом навчальних занять, бере участь в обов'язкових планових

загальноосвітніх заходах, самостійно планує діяльність, яка визначена його посадовими обов'язками

- 2.25. В період канікул, які не співпадають з відпусткою, залучається адміністрацією освітнього комплексу до виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності в межах часу, який не перевищує навчальне навантаження до початку канікул.
- 2.26. Дотримується норм і правил охорони праці і пожежної безпеки, забезпечує охорону життя і здоров'я учнів під час навчального процесу.
- 2.27. Контролює забезпечення здорових і безпечних умов навчання, виховання, праці. Оперативно повідомляє адміністрацію закладу освіти про кожен нещасний випадок, приймає заходи щодо надання першої лікарської допомоги.
- 2.28. Захищає учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учнів, запобігає вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам.
- 2.29. Вносить пропозиції щодо покращення і оздоровлення умов проведення освітнього процесу, а також доводить до відома адміністрації освітнього комплексу про всі недоліки в забезпеченні освітнього процесу, які знижують життєдіяльність і працездатність учнів.
- 2.30. Дотримується академічної доброчесності та забезпечує її дотримання учнями в освітньому процесі.
- 2.31. Дотримується педагогічної етики, поважає гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу.
- 2.32. Наставляннями і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства.
- 2.33. Формує в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України, прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.
- 2.34. Виховує в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього середовища.
- 2.35. Дотримується Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку освітнього комплексу, інших локальних правових, наказів та розпоряджень директора освітнього комплексу.
- 2.36. Бере участь у роботі педагогічної ради освітнього комплексу і нарадах, які проводяться адміністрацією освітнього комплексу, методичних об'єднаннях, педагогічних читаннях, семінарах, «Школі молодого вчителя», «Швидкій методичній допомозі».
- 2.37. Постійно підвищує свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність.
- 2.38. Проходить чергову атестацію не менше одного разу на 5 років, крім випадків, передбачених законодавством.

2.39. Впроваджує і поширює методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, якщо отримує доплату за успішне проходження сертифікації.

2.40. Один раз на 3 роки проходить навчання з безпеки життєдіяльності.

2.41. Виконує правила користування засобами пожежогасіння та індивідуального захисту.

3. Права

3.1. Вчитель трудового навчання має право на :

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм , проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою інфраструктурою закладу освіти .

3.2. Брати участь в управлінні ОК в порядку, передбаченому Статутом ОК.

3.3. Захищати професійну честь та гідність.

3.1. Ознайомлюватись зі скаргами та іншими документами, що містять оцінку його діяльності, і давати свої пояснення.

3.2. Захищати свої інтереси самостійно або через представника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного чи службового розслідування, пов'язаного з порушенням педагогом норм професійної етики.

3.3. На конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування за винятком випадків, передбачених законом.

3.4. На підвищення кваліфікації і перепідготовку.

3.5. Атеставатися на відповідну кваліфікаційну категорію та здобувати її в разі успішного проходження атестації .

3.6. Давати учням під час занять і перерв обов'язкові розпорядження, які стосуються організації навчально-виховного процесу і дотримання дисципліни.

3.7. Притягувати учнів до дисциплінарної відповідальності у випадку і в порядку, визначених Статутом і правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4. Відповідальність

4.1. У встановленому законодавством України порядку вчитель трудового навчання несе відповідальність за:

- життя і здоров'я учнів під час навчального процесу;

- реалізацію в повному обсязі навчальних програм відповідно до навчального плану і розкладу навчального процесу;

- порушення прав і свобод учнів.

4.2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку ОК, законних розпоряджень директора ОК та інших нормативних актів, посадових обов'язків, установлених цією інструкцією, вчитель трудового навчання несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

4.3. За застосування, в тому числі одноразове, як методу виховання фізичного чи психологічного насильства над учнем, а також скоєння іншого аморального вчинку вчитель трудового навчання може бути звільнений з посади відповідно до трудового

законодавства і Закону України «Про освіту». Звільнення за такий вчинок не є заходом дисциплінарного покарання.

4.4. За спричинення школі чи учасникам освітнього процесу збитків у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків учитель трудового навчання несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим і цивільним законодавством.

5. Повинен знати

5.1. Конституцію України; Закони України; акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі.

5.2. Накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; Декларацію прав і свобод людини; Конвенцію про права дитини; інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти.

5.3. Державну мову; педагогіку, психологію, вікову фізіологію, шкільну гігієну; досягнення сучасної психолого-педагогічної науки і практики; основи соціології, економіки.

5.4. Методику викладання предмета, методику виховної роботи.

5.6. Основні напрями і перспективи розвитку освіти.

5.7. Сучасні педагогічні технології навчання.

5.8. Основи роботи з текстовими редакторами, електронними таблицями, електронною поштою та браузером, мультимедійним обладнанням.

5.9. Основи права і наукової організації праці; правила внутрішнього трудового розпорядку, правила і норми охорони праці, пожежного захисту.

6. Кваліфікаційні вимоги

На посаду вчителя приймається особа, фізичний і психічний стан якої дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та яка має відповідну повну вищу педагогічну освіту, без вимог до стажу педагогічної роботи.

7. Взаємовідносини

Учитель взаємодіє з:

- учнями, їх батьками або особами, які їх замінюють;
- заступником директора з навчальної роботи;
- адміністрацією ОК;
- педагогічним колективом;
- методичними об'єднаннями.

РОЗРОБИВ _____

Відповідальний з охорони праці

ПОГОДЖЕНО :

Голова ПК _____

Посадову інструкцію отримав _____