

ПОГОДЖЕНО
Голова ПК СШ № 134
О.В. Переверзева

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор СШ № 134
Л.М. Кульбач

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ № 4 ВЧИТЕЛЯ ІНФОРМАТИКИ (код КП - 2320)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дана посадова інструкція вчителя інформатики розроблена на основі Тарифно-кваліфікаційної характеристики вчителя загальноосвітнього навчального закладу II-III ступенів, затвердженої наказом МОН України від 01.06.2013 р. № 665, Закону України «Про освіту», Закону України «Про охорону праці», Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держкомітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 р. № 255, Типового положення "Про атестацію педагогічних працівників України", затвердженого наказом МОН України від 06.10.10 р. № 930 (із змінами, внесеними згідно з наказом МОН, молоді та спорту №1473 від 20.12. 2011 р., наказом МОН №1135 від 08.08.2013р.) .

1.2. Вчитель інформатики належить до професійної групи «Викладачі середніх навчальних закладів» (код за Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій» — 2320).

1.3. Вчитель інформатики призначається і звільняється з посади за наказом директора школи..

1.4. Вчитель інформатики повинен мати освіту на рівні бакалавра, спеціаліста або магістра без вимог до стажу педагогічної роботи.

1.5. Вчитель інформатики підпорядковується безпосередньо заступнику директора школи з навчально-виховної роботи.

1.6. У своїй діяльності вчитель інформатики та ІКТ керується Конституцією і законами України, указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України і органів управління освіти всіх рівнів з питань освіти і виховання учнів; правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки, Статутом школи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також наказами директора школи, даною посадовою інструкцією.

Учитель інформатики дотримується положень Конвенції про права дитини.

2. ФУНКЦІЇ

Основними напрямками діяльності вчителя інформатики є:

2.1. Навчання і виховання учнів з урахуванням специфіки предмету інформатики і віку школярів.

2.2. Стимулювання соціалізації учнів, формування в них загальної культури, національної самосвідомості, свідомого вибору ними професії та готовності до діяльності в ринкових умовах.

2.3. Забезпечення режиму дотримання норм і правил техніки безпеки в загальноосвітньому навчальному закладі.

2.4. Володіння сучасними формами, методами організації навчально-виховного процесу, забезпечення результативності та якості своєї праці.

2.5. Постійне підвищення педагогічної майстерності і фахового рівня.

3. ПОСАДОВІ ОBOB'ЯЗКИ

Вчитель інформатики виконує наступні посадові обов'язки:

3.1. Здійснює навчання та виховання учнів згідно з програмою з інформатики, згідно методичним рекомендаціям викладання предмету, проводить уроки та інші заняття в закріплених за ним за розподілом навчального навантаження класах, забезпечує під час занять належний порядок і дисципліну.

3.2. Реалізує освітні програми відповідно до навчального плану, власного поурочного плану і розкладу занять затвердженого директором школи; використовує різноманітні прийоми, методи і засоби навчання.

3.3. Виконує постанови, розпорядження і накази вищих органів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності для кабінету інформатики.

3.4. Виконує правила і норми охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, забезпечує охорону життя і здоров'я учнів під час навчального процесу в кабінеті інформатики та ІКТ.

3.5. Розроблює інструкції з охорони праці та техніки безпеки, виробничої санітарії в кабінеті інформатики.

3.6. Організовує вивчення учнями інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності, правил поведінки в кабінеті інформатики та ІКТ.

3.7. Систематично проводить первинний, повторний та інші види інструктажу з учнями і відповідно оформлює їх у спеціальному журналі реєстрації інструктажів.

3.8. Здійснює контроль за дотриманням учнями правил (інструкцій) з охорони праці та безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії. Перевіряє знання учнів із правил техніки безпеки.

3.9. Проводить практичні заняття з відповідною роботою учнів за комп'ютерами тільки після проведення відповідної теоретичної підготовки та інструктажу учнів.

3.10. Розміщує та розташовує обладнання, стенди, системні блоки, монітори, учнівські столи відповідно до вимог охорони праці.

3.11. У разі виникнення нещасного випадку у кабінеті інформатики своєчасно повідомляє адміністрацію школи, терміново надає першу долікарську допомогу.

3.12. Вносить пропозиції щодо покращення умов проведення навчального процесу в кабінеті інформатики та ІКТ.

3.13. Веде у встановленому порядку класну документацію, проводить кожного уроку контроль відвідувань і успішності учнів у класному журналі, виставляє оцінки в класний журнал, щоденник учня, своєчасно надає адміністрації школи звітні дані.

3.14. Бере участь у встановленому порядку в підсумковій атестації учнів з інформатики.

3.15. Допускає на заняття представників адміністрації школи з метою контролю і оцінки своєї діяльності.

3.16. Заміняє на уроках тимчасово відсутніх учителів згідно із розпорядженням заступника директора школи з навчально-виховної роботи.

3.17. Виконує Статут школи, правила внутрішнього трудового розпорядку, накази директора школи, дану посадову інструкцію.

3.18. Створює умови для дотримання законних прав і свобод учнів.

3.19. Готується до проведення занять, систематично підвищує свою професійну кваліфікацію, бере участь у педагогічних радах, шкільних конференціях, виробничих нарадах, нарадах при директорі, предметному тижні, діяльності методичного об'єднання та інших формах методичної роботи, які прийняті в школі.

3.20. Організує шкільну команду учнів для участі у етапах олімпіади з інформатики та ІКТ.

3.21. Чергує в школі відповідно до графіка чергувань затвердженого директором школи на перервах між заняттями, а також за 20 хв. до початку і протягом 20 хв. після закінчення занять.

3.22. Підтримує постійний зв'язок із батьками учнів (особами, які їх замінюють), на прохання класних керівників відвідує батьківські збори.

3.23. Проходить періодичне медичне обстеження.

3.24. Дотримується етичних норм поведінки в школі та громадських місцях, які відповідають соціальному статусу вчителя.

У випадку виконання обов'язків завідувача кабінету інформатики:

- організовує поповнення кабінету обладнанням, приладами, дидактичним 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;

- розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності, подає їх на затвердження директору;

- контролює обладнання навчального кабінету протипожежним інвентарем, медичними та індивідуальними засобами захисту, а також наочною агітацією з питань забезпечення безпеки життєдіяльності;

- не допускає проведення занять у випадку небезпеки для життя і здоров'я учнів, а також працівників школи в кабінеті інформатики з повідомленням про

це заступника директора з навчально-виховної роботи.

4. ПРАВА

Учитель інформатики має право:

4.1. Брати участь в управлінні навчальним закладом в порядку, передбаченому Статутом школи.

4.2. На захист власної професійної честі та гідності.

4.3. Знайомитися зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку його діяльності, давати відповідні пояснення.

4.4. Захищати свої інтереси самостійно та через посередника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного розслідування, пов'язаного з порушенням учителем норм професійної етики.

4.5. Вільно обирати і використовувати методи навчання і виховання, навчальні посібники і матеріали, підручники, методи оцінки знань учнів.

4.6. Підвищувати свій кваліфікаційний рівень.

4.7. Аtestуватися на добровільній основі на відповідну кваліфікаційну категорію і одержувати її у випадку успішного проходження атестації.

4.8. Давати учням під час занять і перерв обов'язкові розпорядження, які стосуються організації занять і дотримання дисципліни, притягати учнів до дисциплінарної відповідальності у випадках, передбачених Статутом школи і Правилами внутрішнього розпорядку.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

У визначеному законодавством України порядку вчитель інформатики несе відповідальність за:

- реалізацію не в повному обсязі навчальних програм відповідно до навчального плану і розкладу навчального процесу;
- життя і здоров'я учнів під час навчального процесу;
- порушення прав і свобод учнів.

5.1. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, законних наказів директора школи, даної посадової інструкції, вчитель інформатики та ІКТ несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством України.

5.2. За застосування, в тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних із фізичним і (чи) психічним насиллям над особистістю учня, а також скоєння іншого аморального вчинку вчитель інформатики може бути звільнений з посади відповідно до трудового законодавства і Закону України «Про освіту». Звільнення за даний вчинок не являється мірою дисциплінарної відповідальності.

5.3. За нанесення школі або учасникам навчального процесу збитків у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків вчитель несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим і (чи)

цивільним законодавством України.

5.4. За порушення законодавчих та нормативних актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності вчитель може притягатися до адміністративної, матеріальної та кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

Вчитель інформатики та ІКТ:

6.1. Працює в режимі виконання встановленого йому навчального навантаження відповідно до розкладу навчальних занять, бере участь в обов'язкових планових загальношкільних заходах, самостійно планує свою діяльність, яка визначена його посадовими обов'язками.

6.2. У період канікул, які не співпадають із відпусткою, залучається адміністрацією школи до педагогічної, методичної чи організаційної роботи в межах часу, який не перевищує навчальне навантаження до початку канікул. Графік роботи вчителя під час канікул розробляється заступником директора з навчально-виховної роботи і затверджується наказом директора школи.

6.3. Замінює у встановленому порядку тимчасово відсутніх учителів на умовах погодинної оплати та згідно з тарифікацією (залежно від тривалості заміни).

6.4. Замінюється на період тимчасової відсутності вчителями такої самої спеціальності чи вчителями, які мають відставання з навчального плану щодо викладання предмета в даному класі.

6.5. Одержує від адміністрації школи матеріали нормативного правового і організаційно-методичного характеру, знайомиться з відповідними документами під розпис.

6.6. Систематично обмінюється інформацією з питань, які входять до його компетентності, з адміністрацією і педагогічними працівниками школи. Консультує вчителів-предметників щодо питань роботи з комп'ютером та програмним забезпеченням.

7. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

7.1. Вчитель повинен мати відповідну фахову освіту; забезпечувати нормативні рівні і стандарти навчально-виховної роботи, відповідати загальним етичним та культурним вимогам до педагогічних працівників.

7.2. Раз на 5 років проходити навчання на курсах підвищення кваліфікації з предмету і раз на три роки – з безпеки життєдіяльності з наступною атестацією і присвоєнням кваліфікаційної категорії.

8. ПОВИНЕН ЗНАТИ

Вчитель повинен знати:

8.1. Вимоги чинного законодавства.

8.2. Основні напрямки та перспективи розвитку освіти і педагогічної науки.

- 8.3. Державну мову.
- 8.4. Особливості організації навчально-виховного процесу і методи управління ним.
- 8.5. Теорію та методику навчання і виховання, навчальні плани, програми.
- 8.6. Педагогіку, загальну та вікову психологію, фізіологію дітей та підлітків.
- 8.7. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.
- 8.8. Вимоги до ведення навчальної документації школи.

Посадова інструкція розроблена відповідальним за охорону праці в школі Ковальчук О.М.