

ПОГОДЖЕНО
Голова ПК СШ № 134
О.В. Переверзева

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор СШ № 134
Л.М. Кульбач

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ № 8 ВЧИТЕЛЯ ТРУДОВОГО НАВЧАННЯ (код КП - 2320)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дана посадова інструкція вчителя трудового навчання 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 трудового навчання належить до професійної групи «Викладачі середніх навчальних закладів» (код за Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій» — 2320).

1.3. Вчитель трудового навчання підпорядковується заступникові директора з навчально-виховної роботи, який курирує предмет.

1.4. Вчитель трудового навчання призначається і звільняється з посади за наказом директора школи.

1.5. У своїй діяльності вчитель трудового навчання керується нормами Конституції України, Конвенції ООН про права дитини, законів України з питань освіти, законодавчих актів Президента України та Кабінету Міністрів України, рішень відповідних органів виконавчої влади, а також Статуту школи, Правил внутрішнього розпорядку, цієї інструкції.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

Вчитель трудового навчання:

2.1. Проводить навчання учнів відповідно до навчального плану, власного поурочного плану і розкладу занять. Здійснює календарне, тематичне, поурочне планування викладання предмету.

2.2. Забезпечує виконання навчальної програми з трудового навчання, підготовки учнів на рівні вимог державного освітнього стандарту.

2.3. Застосовує у практичній педагогічній діяльності сучасні інформаційно-комунікаційні технології, запроваджує найбільш ефективні форми, прийоми і методи навчання з використанням новітніх технологій і технічних засобів.

2.4. Визначає завдання і зміст занять з урахуванням віку, підготовленості, індивідуальних, психофізичних особливостей учнів.

2.5. Організовує роботу предметних гуртків, проводить позакласну роботу з учнями.

2.6. Сприяє розкриттю обдарувань і здібностей учнів, формує в них технічних світогляд, закріплює на практиці знання про технологічну діяльність, спираючись на Закони та закономірності розвитку природи суспільства, виробництва і науки, формує культуру праці, навички раціонального ведення домашнього господарства, ознайомлює і залучає учнів до різних видів діяльності, створює умови для професійного самовизначення, обґрунтованого вибору професії з урахуванням власних здібностей, уподобань та інтересів.

2.7. Стимулює соціалізацію учнів, формує в них культуру мови, естетичні смаки, загальну культуру.

2.8. Інформує адміністрацію школи про стан та порушення умов, у яких здійснюється навчальний процес та які впливають на працездатність учнів, вносить пропозиції щодо їх покращення.

2.9. Підтримує постійний зв'язок та співпрацює з батьками учнів (або особами, які їх замінюють) з метою взаємного інформування і створення сприятливих умов для навчання дітей.

2.10. Створює умови для дотримання законних прав і свобод учнів, захисту їх життя і здоров'я. Контролює дотримання учнями правил і норм техніки безпеки, протипожежної безпеки, правил безпечної поведінки.

2.11. Забезпечує додержання правил і норм техніки безпеки під час проведення уроків. Розміщує у кабінеті інструкції з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки, забезпечує їх виконання.

2.12. Систематично проводить інструктажі з учнями з правил безпеки праці під час навчальних занять з обов'язковою реєстрацією в класному журналі та журналі реєстрації інструктажів учнів.

2.13. Турбується про збереження та поповнення навчально-матеріальної бази для викладання трудового навчання, обладнання та інвентарю, прийнятого на відповідальне зберігання згідно з відповідними документами.

2.14. Веде в установленому порядку класну документацію, здійснює поточний контроль за відвідуванням і успішністю учнів за прийнятою в школі системою, виставляє оцінки в класний журнал і щоденник учня, своєчасно подає адміністрації школи звітні дані.

2.15. Систематично підвищує свою професійну кваліфікацію, бере участь у діяльності методичного об'єднання та інших формах методичної роботи, які

запроваджені у школі, постійно працює над вдосконаленням власної професійної компетентності, проходить атестацію на відповідну кваліфікаційну категорію.

2.16. Бере участь у роботі педагогічної ради школи, нарадах, інших організаційних заходах, які проводяться адміністрацією школи.

2.17. Замінює на уроках тимчасово відсутніх вчителів згідно з розпорядженнями заступника директора школи з навчально-виховної роботи.

2.18. Чергує по школі відповідно до графіку чергувань на перервах та у позаурочний час.

2.19. Проходить періодичні планові медичні обстеження.

2.20. При настанні нещасних випадків, травмування учнів негайно повідомляє про це адміністрацію школи, вживає заходів щодо надання першої долікарської допомоги, забезпечує подальше інформування батьків постраждалого учня про випадок травмування.

2.21. Дотримується Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, інших нормативних стандартів навчального закладу.

2.22. Дотримується етичних норм поведінки в школі, побуті, в громадських місцях. Надає учням та оточуючим приклади поведінки відповідно до високого громадського статусу педагога.

3. ПРАВА

Вчитель трудового навчання має право:

3.1. Вносити пропозиції щодо удосконалення навчально-виховного процесу і брати участь у їх практичній реалізації.

3.2. Захищати свою професійну честь і гідність.

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

3.4. Вільно вибирати форми, методи, засоби навчання і виховання.

3.5. Надавати обов'язкові розпорядження учням під час занять і перерв, які стосуються організації занять, дотримання дисципліни і безпечної поведінки.

3.6. Підвищувати кваліфікацію та проходити атестації на відповідну кваліфікаційну категорію.

3.7. Вносити пропозиції щодо дисциплінарної відповідальності учнів за вчинки, які дезорганізують навчально-виховний процес.

3.8. Вносити пропозиції щодо відзнаки учнів та заохочення їх до навчання.

3.9. Брати участь у шкільних, районних, міських конкурсах професійної майстерності.

3.10. Користуватися відпустками, надбавками, різними видами пільг та заохочень, гарантіями та правами, передбаченими для педагогічних працівників чинним законодавством.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

У встановленому законодавством України порядку вчитель трудового навчання несе відповідальність:

4.1. За життя і здоров'я учнів під час навчального процесу.

4.2. Реалізацію в повному обсязі навчальних програм відповідно до навчального плану і розкладу занять.

4.3. Ведення документації в межах своїх повноважень.

4.4. Порушення прав і свобод учня.

4.5. Невиконання чи неналежне виконання положень Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, наказів, розпоряджень директора школи, посадових обов'язків, встановлених цією інструкцією.

4.6. За використання, у тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних з фізичним і (чи) психічним насиллям над особистістю учня, а також вчинення іншого аморального вчинку вчитель може бути звільнений з посади у відповідності з трудовим законодавством і Законом України «Про освіту».

4.7. Спричинення школі чи учасникам освітнього процесу збитків у зв'язку з невиконанням своїх посадових обов'язків.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

5.1. Вчитель трудового навчання працює згідно тарифікації навчального року і розкладу уроків, затвердженому адміністрацією школи.

5.2. В період канікул, не співпадаючий з відпусткою, виконує методичні розробки, здає відповідні звіти адміністрації школи, приймає участь у педагогічних радах, нарадах при директорі, робочих нарадах, семінарах, круглих столах, у методичних об'єднаннях.

5.3. Проходить інструктаж з охорони праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки та електробезпеки під керівництвом особи, відповідальної за охорону праці в школі.

5.4. Працює в тісному контакті з учителями школи, методичним об'єднанням школи, батьками учнів.

6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

6.1. 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.

7. ПОВИНЕН ЗНАТИ

Вчитель трудового навчання повинен знати:

- 5.1. Вимоги чинного законодавства.
- 5.2. Основні напрямки та перспективи розвитку освіти і педагогічної науки.
- 5.3. Державну мову.
- 5.4. Організацію навчально-виховного процесу і методи управління ним.
- 5.5. Теорію та методику навчання і виховання, навчальні плани, програми.
- 5.6. Педагогіку, загальну та вікову психологію, фізіологію дітей та підлітків.
- 5.7. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.
- 5.8. Вимоги до ведення навчальної документації школи

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