

## ПРИКАЗ

01.04.2020 года

№57/3

О создании на базе МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа» Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

На основании постановления администрации Тамбовской области от 25 октября 2018 г. №1100 «О реализации проекта по созданию и функционированию Центров образования цифрового и гуманитарного профилей на 2019-2021 годы в Тамбовской области», приказа управления образования и науки Тамбовской области от 30.09.2019 №2872 «О создании на базе общеобразовательных организаций Тамбовской области Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в 2020 году с целью развития и реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать на базе МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа» (учебный корпус №1) Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее Центр) как структурное подразделение без образования нового юридического лица, отдельного расчетного счета.
2. Назначить руководителем Центра заместителя директора Габуеву М.С.
3. Утвердить Положение о деятельности Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (Приложение 1).
4. Утвердить Комплекс мер (дорожную карту) по созданию и функционированию центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на базе МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа» (учебный корпус №1) (Приложение 2).
5. Утвердить штатное расписание Центра (Приложение 3).
6. Утвердить медиаплан (Приложение 4)
7. Утвердить должностные инструкции сотрудников Центра (Приложение 5).
8. В своей работе Центру руководствоваться Уставом образовательной организации, Положением, настоящим приказом, должностными инструкциями.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

А.Ю.Самохвалов

Приложение 1  
к приказу МБОУ «Первомайская  
средняя  
общеобразовательная школа»  
от 01.04.2020г. №57/3

**Положение  
о Центре образования цифрового и гуманитарного  
профилей «Точка роста»**

**1. Общие положения**

1.1. Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее — Центр) создан в целях развития и реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей.

1.2. Центр является структурным подразделением образовательной организации МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа» (далее — Школа) и не является отдельным юридическим лицом.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Школы, программой развития Центра на текущий год, планами работы, утвержденными учредителем, и настоящим Положением.

1.4. Центр в своей деятельности подчиняется директору Школы.

**2. Цели, задачи, функции деятельности Центра**

2.1. Основными целями Центра являются:

создание условий для внедрения на уровнях начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей,

обновление содержания и совершенствование методов обучения предметных областей «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности».

2.2. Задачи Центра:

2.2.1. обновление содержания преподавания основных общеобразовательных программ по предметным областям «Технология», «Математика и информатика», «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности» на обновленном учебном

оборудовании;

2.2.2. создание условий для реализации разноуровневых общеобразовательных программ дополнительного образования цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей;

2.2.3. создание целостной системы дополнительного образования в Центре, обеспеченной единством учебных и воспитательных требований, преемственностью содержания основного и дополнительного образования, а также единством методических подходов;

2.2.4. формирование социальной культуры, проектной деятельности, направленной не только на расширение познавательных интересов школьников, но и на стимулирование активности, инициативы и исследовательской деятельности обучающихся;

2.2.5. совершенствование и обновление форм организации основного и дополнительного образования с использованием соответствующих современных технологий;

2.2.6. организация системы внеурочной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация образовательных программ для пришкольных лагерей;

2.2.7. информационное сопровождение деятельности Центра, развитие медиаграмотности у обучающихся;

2.2.8. организационно-содержательная деятельность, направленная на проведение различных мероприятий в Центре и подготовку к участию обучающихся Центра в мероприятиях муниципального, городского, областного и всероссийского уровня;

2.2.9. создание и развитие общественного движения школьников на базе Центра, направленного на популяризацию различных направлений дополнительного образования, проектную, исследовательскую деятельность.

2.2.10. развитие шахматного образования;

2.2.11. обеспечение реализации мер по непрерывному развитию педагогических и управленческих кадров, включая повышение квалификации и профессиональную переподготовку сотрудников и педагогов Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового, естественнонаучного, технического, гуманитарного и социокультурного профилей.

2.3. Выполняя эти задачи, Центр является структурным подразделением Школы, входит в состав региональной сети Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» и функционирует как:

- образовательный центр, реализующий основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового, естественнонаучного, технического, гуманитарного и социокультурного профилей, привлекая детей, обучающихся и их

родителей (законных представителей) к соответствующей деятельности в рамках реализации этих программ;

- выполняет функцию общественного пространства для развития общекультурных компетенций, цифрового и шахматного образования, проектной деятельности, творческой самореализации детей, педагогов, родительской общественности.

2.4. Центр сотрудничает с:

- различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;
- использует дистанционные формы реализации образовательных программ.

### **3. Порядок управления Центром**

3.1. Создание и ликвидация Центра как структурного подразделения образовательной организации относятся к компетенции учредителя образовательной организации по согласованию с Директором Школы.

3.2. Директор Школы по согласованию с учредителем Школы назначает распорядительным актом руководителя Центра.

Руководителем Центра может быть назначен один из заместителей директора Школы в рамках исполняемых им должностных обязанностей либо по совместительству. Руководителем Центра также может быть назначен педагог образовательной организации в соответствии со штатным расписанием либо по совместительству.

Размер ставки и оплаты труда руководителя Центра определяется директором Школы в соответствии и в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Руководитель Центра обязан:

3.3.1. осуществлять оперативное руководство Центром;

3.3.2. согласовывать программы развития, планы работ, отчеты и сметы расходов Центра с директором Школы;

3.3.3. представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;

3.3.4. отчитываться перед директором Школы о результатах работы Центра;

3.3.5. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Школы, должностной инструкцией и настоящим Положением.

3.4. Руководитель Центра вправе:

3.4.1. осуществлять подбор и расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом директора Школы;

3.4.2. по согласованию с директором Школы организовывать учебно-воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;

3.4.3. осуществлять подготовку обучающихся к участию в

конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;

3.4.4. по согласованию с директором Школы осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;

3.4.5. осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

Приложение 2  
к приказу МБОУ «Первомайская  
средняя  
общеобразовательная школа»  
от 01.04.2020г. №57/3

Комплекс мер (дорожная карта)  
по созданию и функционированию  
Центра (Центров) образования цифрового и гуманитарного профилей  
«Точка роста»

№ пп	Наименование мероприятия	Ответственны й	Результат	Срок
1	Изучение конкурсной документации по созданию и функционированию Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	Отдел образования администрации и района, МКУ «ИМЦ», общеобразова- тельная организация	Протокол совещания с руководителям и ОО	02.09.2019
2	Назначение уполномоченного действовать от имени начальника отдела образования администрации района при подготовке и представлении конкурсной документации на участие в отборе муниципальных образований для создания в 2020 году Центра	Отдел образования администрации и района	Приказ отдела образования администрации и района	11.09.2019 №179
3	Подготовка заявки на участие в конкурсном отборе	Отдел образования администрации и района	Заявка	Сентябрь 2019
4	Утверждение перечня образовательных организаций, для обновления материально-технической базы и создание Центров	МБОУ «Первомайская средняя общеобразова- тельная школа»	Приказ МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа»	Сентябрь 2019
5	Согласование и утверждение типового дизайн-проекта и	МБОУ «Первомайская средняя	Письмо МБОУ «Первомайская средняя	30.09.2019

	зонирования Центра	общеобразова тельная школа»	общеобразоват ельная школа»	
6	Представление информации об объемах средств операционных расходов на функционирование Центров по статьям расходов	МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа»	Письмо МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа»	30.10.2019
7	Определение перечня оборудования согласно Методическим рекомендациям Министерства просвещения РФ	Управление образования и науки Тамбовской области	Приказ МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа»	14.11.2019
8	Заключение дополнительного соглашения по реализации регионального проекта «Современная школа» на территории РФ в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»	Администрация Первомайского района	Заключено дополнительное соглашение	05.02.2020, далее по необходимости
9	Заключение финансового соглашения в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»	Администрация Первомайского района	Заключено соглашение	15.02.2019, далее по необходимости
10	Направление педагогов и сотрудников Центров на курсы повышения квалификации, программах	МКУ «Информационно-методический	Ходатайство о зачислении на курсы	Согласно отдельному графику



	переподготовки кадров в дистанционной форме	центр Первомайского района» Проектный офис национального проекта «Образование»		проектного офиса нацпроекта «Образование»
11	Поставка товаров, работ, услуг для создания Центров «Точка роста»	Управление образования и науки	Извещение о поставке оборудования	25.02.2020
12	Получение лицензии на образовательную деятельность Центра по программам дополнительного образования детей и взрослых (при необходимости)	МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа»	Лицензия на реализацию образовательных программ дополнительного образования детей и взрослых	25.08.2020
13	Завершение организационной работы по приведению площадок образовательных организаций в соответствие с фирменным стилем Центров; доставка, установка, наладка оборудования	Управление образования и науки области	Акты-приемки работ товарные накладные и т.д.	25.08.2020
14	Проведение мониторинга соответствия приобретенного оборудования для создания Центров в Первомайском районе целям и задачам Мероприятия	Управление образования и науки области, Проектный офис нацпроекта «Образование»	По форме, определяемой ведомственными проектным офисом нацпроекта «Образование»	30.11.2020, далее ежегодно
15	Открытие Центра в единый день	Администрация района, отдел образования администрации района, МКУ	Информационное освещение в СМИ	01.09.2020

		«Информацио нно- методический центр», МБОУ «Первомайска я средняя общеобразова тельная школа»		
--	--	--	--	--

Приложение 3  
к приказу МБОУ «Первомайская средняя  
общеобразовательная школа»  
от 01.04.2020г. №57/3

**Штатное расписание  
Центра образования цифрового и гуманитарного профилей  
«Точка роста»**

Категория персонала	Наименование должностей	Количество штатных единиц	ФИО сотрудника
Управленческий персонал	Руководитель	1	Габуева Марина Семеновна, заместитель директора
Основной персонал (учебная часть)	Педагог дополнительного образования	1	Соколов Александр Евгеньевич, педагог дополнительного образования, Высшая квалификационная категория
	Педагог по шахматам	1	Попов Сергей Валерьевич, учитель географии, I квалификационная категория
	Педагог-организатор	1	Михайлова Инна Алексеевна, соответствие занимаемой должности
	Педагог по предмету «ОБЖ»	1	Струкова Ольга Николаевна, учитель ОБЖ, I квалификационная категория
	Педагог по предмету «Технология»	1	Казакова Наталья Алексеевна, учитель технологии, Высшая квалификационная категория
	Педагог по предмету «Информатика»	1	Никифорова Ирина Александровна, учитель информатики, Высшая квалификационная категория
	Итого на 1 центр*	7	

Приложение 4  
к приказу МБОУ «Первомайская средняя  
общеобразовательная школа»  
от №

Медиа-план информационного сопровождения мероприятий в рамках реализации национального проекта «Образование» в мбоу «Первомайская средняя общеобразовательная школа» по созданию Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на 2020 год

№	Название мероприятия, место проведения	Период проведения	СМИ, социальные сети	Спикер для СМИ
1.	Создание Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (учебный корпус №1 МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа»)	Февраль - март 2020	Газета «Вестник», Интернет-ресурсы <a href="http://pervsosh.68edu.ru/">pervsosh.68edu.ru/</a> Группа в социальных сетях	Габуева М.С. Нестерова И.В.
2.	Презентация проекта и концепции Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	Апрель – май 2020	Газета «Вестник», Интернет-ресурсы <a href="http://pervsosh.68edu.ru/">pervsosh.68edu.ru/</a> Группа в социальных сетях	Габуева М.С. Нестерова И.В.
3.	Участие в мероприятии по повышению квалификации педагогов Центра	Март-ноябрь 2020	Газета «Вестник», Интернет-ресурсы <a href="http://pervsosh.68edu.ru/">pervsosh.68edu.ru/</a> Группа в социальных сетях	Габуева М.С. Нестерова И.В.
4.	Проведение строительно-монтажных работ и косметического ремонта будущего Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» Пресс-тур в школу	Март-июнь 2020	Газета «Вестник», Интернет-ресурсы <a href="http://pervsosh.68edu.ru/">pervsosh.68edu.ru/</a> Группа в социальных сетях	Габуева М.С. Нестерова И.В.
5.	Проведение ремонтных работ в соответствии с брендбуком Распространение пресс-релиза с обобщенными данными и фото	Июнь-август 2020	Газета «Вестник», Интернет-ресурсы <a href="http://pervsosh.68edu.ru/">pervsosh.68edu.ru/</a> Группа в социальных сетях	Габуева М.С. Нестерова И.В.
6.	Установка в Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» нового оборудования Распространение пресс-релиза с обобщенными данными и фото	Март-июнь 2020	Газета «Вестник», Интернет-ресурсы <a href="http://pervsosh.68edu.ru/">pervsosh.68edu.ru/</a> Группа в социальных сетях	Габуева М.С. Нестерова И.В.
7.	Формирование групп обучающихся в Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	Сентябрь 2020	Газета «Вестник», Интернет-ресурсы <a href="http://pervsosh.68edu.ru/">pervsosh.68edu.ru/</a> Группа в социальных сетях	Габуева М.С. Нестерова И.В.

	Распространение пресс-релиза с обобщенными данными и цитатой детей – будущих обучающихся «Точек роста»			
8.	Окончание ремонта помещений Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» Распространение пресс-релиза с обобщенными данными и фото	Август - сентябрь 2020	Газета «Вестник», Интернет-ресурсы <a href="http://pervsosh.68edu.ru/">pervsosh.68edu.ru/</a> Группа в социальных сетях	Габуева М.С. Нестерова И.В.
9.	Торжественное открытие Центра в образовательных организациях Первомайского района Пресс-тур в Центр	Сентябрь 2020	Газета «Вестник», Интернет-ресурсы <a href="http://pervsosh.68edu.ru/">pervsosh.68edu.ru/</a> Группа в социальных сетях	Габуева М.С. Нестерова И.В.
10.	Поддержание интереса к Центру и общее информационное сопровождение	В течение года	Газета «Вестник», Интернет-ресурсы <a href="http://pervsosh.68edu.ru/">pervsosh.68edu.ru/</a> Группа в социальных сетях	Габуева М.С. Нестерова И.В.

## **Должностная инструкция руководителя центра «Точка роста»**

### **I. Общие положения**

1. Руководитель структурного подразделения учреждения образования назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.
2. На должность руководителя структурного подразделения 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 учреждения образования.
3. Руководитель структурного подразделения учреждения образования **должен знать:**
  - 3.1. Конституцию Российской Федерации.
  - 3.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников).
  - 3.3. Конвенцию о правах ребенка.
  - 3.4. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
  - 3.5. Основы физиологии, гигиены.
  - 3.6. Теорию и методы управления образовательными системами.
  - 3.7. Основы экологии, экономики, права, социологии.
  - 3.8. Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
  - 3.9. Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.
  - 3.10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
4. Руководитель структурного подразделения учреждения образования подчиняется непосредственно директору учреждения.
5. На время отсутствия руководителя структурного подразделения учреждения образования (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

### **II. Должностные обязанности**

Руководитель структурного подразделения учреждения образования:

1. Руководит деятельностью структурного подразделения учреждения образования.
2. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в Центре «Точка роста».

3. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных и программ дополнительного образования.
4. Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.
5. Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.
6. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).
7. Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.
8. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).
9. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

### **III. Права**

Руководитель структурного подразделения учреждения образования вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности подразделения.
2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.
4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.
5. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение (если это предусмотрено положениями, если нет - то с разрешения руководителя учреждения образования).
6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
8. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

### **IV. Ответственность**

Руководитель структурного подразделения учреждения образования **несет ответственность:**

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
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 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.

С Должностной инструкцией ознакомился' \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.



## **Должностная инструкция педагога по предмету**

### **1. Общие положения**

1.1. Педагог относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога 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 образовательном учреждении 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 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 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 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 экологии, экономики, социологии;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **2. Функции**

- 2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.
- 2.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

## **3. Должностные обязанности**

Педагог 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 учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, 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 образовательного процесса в образовательном учреждении.

3.10. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

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

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

3.13. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **4. Права**

Педагог имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения.

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 образовательного учреждения оказания

содействия в исполнении должностных обязанностей.

## **V. 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

С Должностной инструкцией ознакомился \_\_\_\_\_ " \_\_ " 20  
\_\_\_\_\_ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.