


УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «АйТи Групп»
 Н.С. Домненко
1 сентября 2021 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА «АйТи Групп»

1. Общие положения

1.1. Преподаватель относится к категории специалистов.

1.2. Профессиональная компетентность преподавателей подтверждается документом о соответствующем уровне образования.

1.3. Преподавателями учебного центра должны назначаться лица, имеющие высшее или среднее специальное образование.

1.4. Повышение квалификации преподавателей проводится один раз в три года в образовательной организации дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию по программам "Педагогические основы деятельности преподавателя".

1.5. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

1.6. Назначение на должность преподавателя и освобождение от нее производится Руководителем учебного центра «АйТи Групп».

1.7. Преподаватель должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- законы Российской Федерации, постановления и решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования;
- содержание и принципы организации обучения по преподаваемому предмету;
- учебные программы по преподаваемому предмету;
- основные технологические процессы и приемы работы по профилю специальности;
- основы экономики, организации производства и управления;
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;
- современные методы обучения и воспитания;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.8. На время отсутствия преподавателя его обязанности исполняет лицо, назначенное Руководителем учебного центра. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет

ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

2.1. Проводит обучение в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

2.2. Организует и контролирует самостоятельную работу обучающихся.

2.3. Использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии.

2.4. Формирует у обучающихся профессиональные умения и навыки, подготавливает их к применению полученных знаний в практической деятельности.

2.5. Участвует в разработке образовательных программ, несет ответственность за реализацию их не в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество подготовки выпускников.

2.6. Соблюдает права и свободы обучающихся.

2.7. Поддерживает учебную дисциплину, контролирует режим посещения занятий.

2.8. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ, соблюдение требований безопасности труда в учебном процессе.

2.9. Проводит воспитательную работу.

2.10. Повышает свою профессиональную квалификацию.

2.11. Бережно относится к имуществу.

2.12. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

3.1. Знакомиться с проектами решений Руководителя учебного центра, касающихся его деятельности.

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

3.3. Запрашивать лично или по поручению Руководителя учебного центра от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет, то с разрешения Руководителя учебного центра).

3.5. Требовать от Руководителя учебного центра оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных Должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Условия работы

5.1. Режим работы преподавателя учебного центра определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в учебном центре «АйТи Групп».

5.2. В связи с производственной необходимостью преподаватель учебного центра обязан выезжать в служебные командировки (в т.ч. местного значения).

5.3. График работы преподавателя учебного центра включает следующие обязанности:

- обучение на специализированных информационных платформах при дистанционном формате обучения;
- обучение в учебном центре;
- обучение с выездом к заказчику.

6. Заключительные положения

6.1. Должностная инструкция вступает в силу со дня утверждения Генеральным директором ООО «АйТи Групп».

6.2. Изменения, дополнения в Должностную инструкцию возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав ООО «АйТи Групп», принятии Устава в новой редакции.

6.3. Действие Должностной инструкции со дня утверждения, распространяется на всех преподавателей учебного центра независимо от длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.