

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора

КЗ «Одеський художній фаховий
Коледж ім. М.Б. Грекова»

 Ольга Косміна
«26» _____ 2024 р

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ВИКЛАДАЧА

1. Загальні положення

Викладач КЗ «Одеський художній фаховий коледж ім. М.Б. Грекова» (надалі – «Викладач») відноситься до професійної групи «Професіонали».

Викладач у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядчими та нормативними документами Міністерства освіти і науки України, розпорядчими та нормативними документами Одеської обласної державної адміністрації, Статутом Коледжу, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку Коледжу, положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі та цією інструкцією.

Призначається на посаду та звільняється з неї наказом директора Коледжу за поданням заступника директора з навчальної роботи.

Викладач безпосередньо підпорядковується заступнику директора з навчальної роботи.

У разі необхідності внесення змін до даної посадової інструкції директор Коледжу розробляє нову посадову інструкцію та погоджує її в установленому порядку.

Посадова інструкція діє до заміни новою, а її оригінал зберігається у відділі кадрів.

Працівник, який приймається на посаду викладача, до початку роботи повинен бути ознайомлений із даною посадовою інструкцією під особистий підпис.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Викладач проводить навчальну і навчально-методичну роботу з усіх видів навчальних занять. Здійснює планування, організацію та контроль навчальної та навчально-методичної роботи з відповідних навчальних дисциплін.

Викладач забезпечує :

- достатній рівень знань, умінь та навичок з дисципліни, яку викладає, відповідно до вимог галузових стандартів фахової передвищої освіти відповідного освітнього рівня;

- розробку робочих програми і силабусів, іншого методичного забезпечення дисциплін, що вивчаються;
- виконання навчальних планів та програм;
- навчально-методичну та матеріально-технічну базу для ефективного проведення кожного заняття;
- достатній науковий та методичний рівень вивчення програмного матеріалу, використовуючи сучасні педагогічні технології;
- належні умови для виявлення рівня освітньої та професійної підготовки студентів.

2.2. Здійснює контроль якості знань, дотримуючись встановлених критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів (поточний, тематичний, підсумковий контроль);

2.3. Організовує та контролює самостійну роботу студентів, використовуючи найбільш ефективні форми, методи і засоби навчання, нові освітні технології, в т.ч. інформаційні. Надає методичну допомогу, організовує і планує самостійну роботу студентів.

2.4. Веде в журналі обліку роботи академічної групи облік відпрацьованих навчальних занять, успішності та відвідування студентами занять.

2.5. Проводить додаткові заняття та консультації для студентів.

2.6. Бере участь у засіданнях педагогічної та методичної рад, предметних (циклових) комісій, семінарах, конференціях тощо.

2.7. З метою вдосконалення методики викладання дисципліни:

- працює над реалізацією загальної науково-методичної проблеми Коледжу;

- вивчає перспективний педагогічний досвід;

- створює власні методики, підручники, посібники, в т.ч. в електронному варіанті;

- відвідує та проводить відкриті заняття.

2.8. Щорічно підвищує кваліфікацію відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації упродовж п'яти років не може бути меншою за 120 годин, з яких певна кількість годин обов'язково має бути спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у роботі із студентами з особливими освітніми потребами та дорослими студентами. Підвищує кваліфікацію за календарний рік не менш ніж 24 години.

2.9. Виконує обов'язки куратора групи та проводить виховні заходи в групі згідно річного плану виховної роботи Коледжу, тримає зв'язок із батьками студентів.

2.10. Проводить профорієнтаційну роботу щодо залучення вступників на навчання в Коледж.

2.11. Підтримує навчальну дисципліну, режим відвідування занять студентами; поважає людську гідність, честь та репутацію студентів.

2.12. Звітує перед навчальною частиною про виконання навчальних планів та програм, успішність з дисципліни, яку викладає, за підсумками семестрів та навчального року.

2.13. Дотримується норм педагогічної етики, моралі, поважає гідність студентів, прищеплює їм любов до України, виховує в них патріотизм і повагу до Конституції України.

2.14. Виконує правила з охорони праці та пожежної безпеки:

- несе відповідальність за збереження життя і здоров'я студентів під час освітнього процесу;
- забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці;
- організовує вивчення студентами правил і норм з охорони праці;
- проводить інструктажі зі студентами: з охорони праці – під час проведення ознайомчої і виробничої практик; з безпеки життєдіяльності – під час проведення занять та позанавчальних заходів (вступний на початку навчального року – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці куратора; первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст заняття, практичної роботи тощо);
- здійснює контроль за виконанням студентами правил (інструкцій) з безпеки;
- проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів під час освітнього процесу;
- проводить профілактичну роботу серед студентів щодо вимог особистої безпеки в побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо);
- терміново повідомляє керівника та службу охорони праці Коледжу про кожний нещасний випадок, що трапився зі студентом, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому;
- бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

3. Права

Викладач має право:

- 3.1. на прийняття самостійних рішень у межах компетенції посади;
- 3.2. отримувати від керівництва інформацію, необхідну для виконання функціональних обов'язків або інших завдань і доручень;
- 3.3. вносити пропозиції щодо підготовки документів;
- 3.4. вносити пропозиції щодо покращення діяльності Коледжу;
- 3.5. користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам Конституцією та законами України, Статутом, колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку Коледжу;
- 3.6. на безпечні та належні умови праці.

4. Відповідальність

Викладач несе відповідальність за:

4.1. неналежне виконання наказів директора Коледжу, рішень Педагогічної ради, зборів (конференції) трудового колективу, інших нормативних документів Коледжу;

4.2. неякісність реалізації завдань та обов'язків, викладених у розділі 2 цієї посадової інструкції;

4.3. недостовірність даних, які надаються керівництву Коледжу та органам державної влади;

4.4. нанесення матеріальної шкоди Коледжу;

4.5. несвоєчасне надання інформації Коледжу стосовно: виникнення подій техногенного характеру; нещасних випадків; масових захворювань; скоєння співробітниками або студентами злочинів; масове збурення студентів із різних причин; появу в ЗМІ матеріалів тенденційного, критичного характеру; скарг громадян на організацію освітнього процесу тощо;

4.6. несумлінне та несвоєчасне виконання покладених на нього та Коледж завдань, визначених Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі та цією інструкцією;

4.7. недотримання правил внутрішнього розпорядку, охорони праці та пожежної безпеки;

4.8. порушення режиму конфіденційності в роботі з інформацією обмеженого користування;

4.9. розголошення конфіденційної інформації;

За невиконання або неналежне виконання викладачем посадових обов'язків, зловживання службовим становищем або перевищення службових повноважень викладача може бути притягнуто до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної відповідальності.

У відповідності з колективним договором Коледжу за невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків викладач може бути позбавлений доплат та інших заохочувальних виплат, передбачених колективним договором та контрактом, взагалі або на певний період.

5. Повинен знати

Викладач повинен знати пріоритетні напрями розвитку освітньої галузі України; закони України та інші нормативно-правові акти, які регламентують освітню діяльність; зміст навчальних програм і методи організації навчання з предмета (дисципліни); основні технологічні процеси на посадах в організаціях та установах відповідно до профілю підготовки, а також основи екології, основи економіки; педагогіку, психологію; сучасні педагогічні технології навчання, реалізації компетентнісного підходу, розвиваючого навчання; встановлення контактів зі студентами, основи роботи з текстовими редакторами, електронними таблицями, електронною поштою, мультимедійним обладнанням; правила з охорони праці та пожежної безпеки.

6. Кваліфікаційні вимоги

Викладач вищої категорії: повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за посадою викладача закладу фахової передвищої освіти – не менше 2 років.

Викладач I категорії: повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за посадою викладача закладу фахової передвищої освіти – не менше 2 років.

Викладач II категорії: повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за посадою викладача (спеціаліста) закладу фахової передвищої освіти – не менше 1 року.

Викладач: повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Викладач співпрацює з цикловою комісією, методичною та педагогічною радами, викладачами та методистом.

8. Порядок оцінки роботи викладача

Робота викладача оцінюється:

1. заступником директора з НР та головою ЦК Коледжу у процесі повсякденної діяльності;

2. атестаційною комісією Коледжу – періодично в строки, визначені «Положенням про атестацію педагогічних працівників», у відповідності до графіку атестації;

3. Щорічно, відповідно до Положення про систему забезпечення якості освіти в КЗ «ОХФК ім. М.Б. Грекова».

Основними критеріями оцінки роботи викладача є повнота, своєчасність і рівень якості виконуваних ним завдань та обов'язків, передбачених даною посадовою інструкцією.

ПОГОДЖЕНО:

Юрисконсульт

Голова профкому

Зав.циклом

З інструкцією ознайомлені: