

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ВИКЛАДАЧА

1. Загальні положення

1.1. Викладач закладу об'єднання громадян: Кропивницький фаховий кооперативний коледж "Бізнесу, Технологій та Права" (надалі за скороченням, – «Викладач», «Заклад»/ «Кооперативний коледж») належить до категорії педагогічного складу вказаного закладу з дня складання наказу про призначення на відповідну посаду.

1.1.1. Викладач призначається на посаду або звільняється з посади наказом директора/керівника закладу, з урахуванням досвіду свого трудового стажу (*спеціальністю*) та/або отриманою освітою, які в подальшому можуть бути підвищені або отримані/набуті.

1.1.2. У випадках пов'язаних з не проходженням/відмова проходження атестації та/або не підтвердження під час планової атестації педагогічного стажу або виявлення не відповідності займаній посаді педагогічного працівника (*педагогічному званню, рангу, тощо*), також з питань які виникають з одностороннього звільнення порушенням дисципліни, порушення доброчесності, зловживання посадою або зловживанням/використанням документацією закладу в будь якому прояві та з будь якою мети які негативно можуть вплинути на заклад об'єднання громадян, - звільнення викладача з займаної посади може ініціюватись і подаватись директору/керівнику на розгляд за рішенням зборів колективу закладу без повідомлення і запрошення такої особи (*без участі*) на збори.

1.1.3. За час перебування на призначеній посаді в закладі, до часу ліцензування відповідної навчальної програми або навчальних програм за його фахом з подальшою акредитацією закладу за такими навчальними програмами, та в подальшому під час викладання ліцензованої навчальної програми, **викладач зобов'язаний:**

- сумлінно дотримуватись: внутрішнього трудового розпорядку закладу, графіку роботи, графіку проведення атестації (бути присутнім на атестації), загально прийнятних правил поведінки, тощо, - які визначені та затверджені відповідним розпорядженням директора/керівника закладу або рішенням Засновника;

- до часу ліцензування відповідної навчальної програми і акредитації підготувати та подати на розгляд директору/керівнику закладу: власні методичні розробки, макети, плани та методики викладання, технологічні картки, авторські твори і торговельні марки, здійснювати підготовку та підвищення своєї кваліфікації, тощо.

- з часу призначення на посаду, дотримуючись визначеного закладом графіку проведення атестації, здійснювати: підготовку та підвищення своєї кваліфікації (курси підвищення кваліфікації, дипломні/поза-дипломні роботи, навчання у Зкладах освіти будь якого рівня, і інше) з подальшим підтвердженням/не підтвердженням відповідності займаній посаді (*педагогічному званню, рангу, тощо*) на атестаційній комісії.

- виконувати інші завдання, з підготовки до навчального процесу, поставлені директором/керівником закладу.

1.2. Викладач у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Законами України «Про освіту» і «Про фахову передвищу освіту», постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядчими та нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку Коледжу, наказами та розпорядженнями директора/керівника Коледжу та цією Інструкцією.

1.3. Викладач, до кооперативного коледжу, приймається на роботу і звільняється з роботи в установленому чинним трудовим законодавством України порядку наказом директора Коледжу.

1.4. Викладач підпорядковується безпосередньо заступнику директора з навчальної роботи, завідувачу відділенням, голові циклової комісії.

1.5. Робочий час Викладача визначається Розпорядженням розкладом роботи кооперативного коледжу й передбачає виконання всіх видів навчальної, методичної та організаційної роботи.

1.6. Посадова інструкція Викладача поширюється на педагогічних працівників, які працюють у Кооперативному коледжі на відповідних посадах.

2. Завдання та обов'язки

2.1. **Викладач, за своєю ліцензованою програмою навчання, забезпечує:**

- достатній рівень знань, умінь та навичок з дисципліни (предмета), яку викладає, відповідно до вимог стандартів фахової передвищої освіти відповідного освітньо-професійного ступеня/кваліфікаційного рівня;

- розробку навчальних планів, програми навчальної дисципліни та інших матеріалів, які забезпечують якість підготовки студентів;

- 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/слухачів (поточний, тематичний, підсумковий контроль).

2.3. Організовує та контролює самостійну роботу студентів/слухачів, використовуючи найбільш ефективні форми, методи і засоби навчання, нові освітні технології, в т.ч. інформаційні.

2.4. Веде в журналі теоретичного навчання облік відпрацьованих навчальних занять, успішності та відвідування студентами/слухачами занять.

2.5. Проводить додаткові заняття та консультації для студентів/слухачів.

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 тому числі, в електронному варіанті;

- працює з періодичною педагогічною пресою;

- відвідує та проводить відкриті (показові) заняття.

2.8. Згідно Положення про атестацію педагогічних працівників підвищує кваліфікацію та атестується за наслідками своєї роботи з усіх напрямків діяльності.

2.9. Виконує обов'язки куратора групи та проводить виховні заходи в групі згідно річного плану виховної роботи Коледжу, підтримує 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/слухачами, поважає людську гідність, честь та репутацію студентів.

2.12. Звітує перед навчальною частиною про виконання навчальних планів та програм, успішність з дисципліни (предмета), 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.

2.15. Викладач (куратор групи):

- 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 навчальної і виробничої практик; з безпеки життєдіяльності – під час проведення занять та позанавчальних заходів;
- 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, викликає медпрацівника;
- бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

3. 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 покращення діяльності кооперативного коледжу;
- 3.4. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам Конституцією та законами України, Статутом, колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку кооперативного коледжу;
- 3.5. На безпечні та належні умови праці.

4. Викладач несе відповідальність за:

- 4.1. Неналежне виконання наказів директора/керівника кооперативного коледжу, рішень педагогічної ради, адміністрації, зборів (конференції) трудового колективу, інших нормативних документів Коледжу;
- 4.2. Неналежну реалізацію завдань та обов'язків, викладених у **розділі 2** цієї посадової інструкції;
- 4.3. Неповноту та/або недостовірність даних наданих в усній або письмовій формі щодо своєї освіти, кваліфікації, стажу, та інше які надаються керівництву кооперативного коледжу та органам державної влади;
- 4.4. Нанесення матеріальної шкоди кооперативному коледжу;
- 4.5. Несвоєчасне надання (ненадання) інформації Коледжу стосовно: причини неможливості проведення заняття (в т.ч. дистанційно); нещасних випадків; захворювань; виникнення подій техногенного характеру тощо;
- 4.6. Несумлінне та несвоєчасне виконання покладених на нього та Коледж завдань, визначених Статутом та цією Інструкцією;
- 4.7. Недотримання правил внутрішнього розпорядку, охорони праці та пожежної безпеки;
- 4.8. Неефективне використання робочого часу;
- 4.9. Порушення режиму конфіденційності в роботі з інформацією обмеженого користування;
- 4.10. Розголошення конфіденційної інформації;
- 4.11. Недотримання академічної доброчесності.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. За не проходження/відмову проходженні атестації та/або не підтвердження під час планової атестації педагогічного стажу або виявлення не відповідності займаній посаді педагогічного працівника (*педагогічному званню, рангу, тощо*), також з питань які виникають з одностороннього звільнення порушенням дисципліни, порушення доброчесності, зловживання посадою або зловживанням/використанням документацією закладу в будь якому прояві та з будь якою мети які негативно можуть вплинути та/або вплинули на заклад об'єднання громадян, - звільнення викладача з займаної посади може ініціюватись і подаватись директору/керівнику на розгляд за рішенням зборів колективу закладу без повідомлення і запрошення такої особи на збори (*без участі викладача*).

5. Повинен знати

5.1. 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, організації виробництва та управління; педагогіку, психологію; сучасні педагогічні технології навчання (*в т.ч. дистанційні*), реалізації компетентнісного підходу, розвиваючого навчання; правила з охорони праці та пожежної безпеки.

6. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

6.1. Викладач співпрацює з предметною (*цикловою*) комісією, методичною та педагогічною радами, викладачами та методистами Коледжу з питань організації освітнього процесу.

7. Порядок оцінки роботи викладача

Робота викладача оцінюється:

7.1. Директором/керівником кооперативного коледжу у процесі повсякденної діяльності.

7.2. Атестаційною комісією кооперативного коледжу, – періодично, у відповідності до графіку атестації, затвердженого Розпорядженням директора/керівника кооперативного коледжу.

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

8. Інструкція вважається доведеною до працівника з моменту прийняття на посаду та розміщення відповідної інформації в публічному/доступному просторі на веб-сайті закладу.

Ця Інструкція є невід'ємним додатком до Розпорядження та поширюється на всіх працівників призначених за відповідною посадою до кооперативного коледжу.

Розроблено:

Керівником закладу об'єднання громадян:

Кропивницький фаховий кооперативний коледж

"Бізнесу, Технологій та Права"

31.

07

2024 рік

