



ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ ПРОВОДЯЩЕГО ЗАНЯТИЯ ДИСТАНЦИОННО

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» октября 2013 г. № 544 н

1.2. Действие настоящей инструкции распространяется на всех учителей;

1.3. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы;

1.5. Учитель должен владеть пользовательскими навыками работы на персональном компьютере;

1.6. Учитель подчиняется, и контроль за его деятельностью осуществляет администрация школы;

1.7. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Региональными и муниципальными нормативными актами; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами школы;

1.8. Учитель соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе «Об образовании Российской Федерации», в Конвенции о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности учителя являются:

2.1. содействие социализации, формированию общей культуры, осознанному выбору и последующему усвоению учеником профессиональных образовательных программ;

2.2. мониторинг образовательной деятельности учащихся.

3. Должностные обязанности

3.1. Проведение дистанционных занятий согласно планированию и учебному плану школы, на основе интеграции педагогических и информационных технологий;

3.2. Применение глобальной сети в качестве основного инструмента в учебном процессе;

- 3.3. Начальная подготовка обучаемых в области информационных технологий (введение в дистанционное обучение);
- 3.4. Реализация применяемых образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- 3.5. Использование разнообразных приёмов, методов и средств обучения по согласованию с администрацией школы;
- 3.6. Обеспечение уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта;
- 3.7. Осуществление индивидуальной работы по обучению учащихся, направленной на максимальную адаптацию учащихся в образовательную и социальную среду;
- 3.8. Проведение индивидуальных консультационных занятий, аудиовидео конференций в режиме on-line;
- 3.9. Своевременное оповещение администрацию о проблемных ситуациях (нарушении дисциплины, снижение активности, нежелании авторизоваться, использовании глобальной сети в не учебных целях, технических неполадках и т.п.);
- 3.10. Регулярное рецензирование работ учащихся;
- 3.11. Выявление причины неуспешности учащегося, своевременное их устранение;
- 3.12. Ведение в установленном порядке документации образовательного процесса, согласно требованиям администрации школы;
- 3.13. Представление директору отчетных данных ежемесячно;
- 3.14. Систематическое повышение своей профессиональной квалификации;
- 3.15. Участие в деятельности методических объединений и других формах методической работы, организованных на сайте;
- 3.16. Разработка и адаптации собственных образовательных ресурсов.

4. Права

Учитель имеет право на:

- 4.1. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4.2. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 4.3. Участие в управлении школой, определяемом Уставом школы;
- 4.4. На защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.5. Знакомство с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, и объяснение по ним;
- 4.6. Защиту своих интересов в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;

4.7. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5. Ответственность

В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель несет ответственность за:

5.1. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

5.2. нарушения прав и свобод обучающихся;

5.3. некачественное ведение школьной документации и её несвоевременную сдачу администрации школы.

5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений и приказов администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель:

6.1. работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участвует в обязательных плановых мероприятиях;

6.2. получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.3. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы;

6.4. представляет в мае - июне (после окончательного утверждения учебной нагрузки) тематический план и тематику научно-методических разработок на следующий учебный год.