

Новые УРОКИ

Новый сайт от проекта UROKI.NET. Конспекты уроков, классные часы, сценарии школьных праздников. Всё для учителя - всё бесплатно!



ДИРЕКТОРУ И ЗАВУЧУ ШКОЛЫ

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ

Должностная инструкция учителя информатики



От Глеб Беломедведев



АВГ 27, 2023



#должностная_инструкция, #информатика, #учитель



Время

прочтения: 8 минут(ы)



Должностная инструкция учителя информатики



Должностная инструкция учителя информатики

Должностную инструкцию разработал:

_____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ / _____ /

Протокол №__ от «__»__ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____

_____ / _____ /

Приказ №__ от «__»__ 2023 г.

Общие положения

Определение должности «Учитель информатики»

Учитель информатики является педагогическим работником и имеет важную роль в образовательном процессе школы. Он обязан обеспечивать качественное обучение учащихся предмету «Информатика», содействовать их познавательному и личностному развитию в соответствии с требованиями нормативных актов и учебных программ.

Задачи и обязанности учителя информатики

1.2.1. Проведение учебных занятий:

- Подготовка и проведение уроков в соответствии с учебными программами, обеспечивающими достижение образовательных целей.
- Использование современных педагогических методик, образовательных технологий и средств обучения.
- Создание индивидуальных и групповых заданий для учащихся разного уровня подготовки.

1.2.2. Оценка и контроль успеваемости:

- Проведение текущего и итогового контроля знаний, умений и навыков учащихся.
- Выставление оценок в соответствии с утвержденной шкалой и методиками оценивания.
- Ведение учета успеваемости и подготовка отчетов о результатах обучения.

1.2.3. Воспитательная деятельность:

- Формирование у учащихся ценностных ориентиров, культуры поведения и коммуникации в информационном обществе.
- Содействие развитию социальных компетенций, толерантности и уважения к другим.

1.2.4. Профессиональное развитие:

- Самообразование, повышение квалификации и участие в профессиональных педагогических мероприятиях.
- Изучение новых тенденций в области информатики и педагогики, их внедрение в образовательную практику.

1.2.5. Взаимодействие:

- Сотрудничество с коллегами, администрацией школы, родителями и учащимися.
- Участие в педагогических советах, методической работе и разработке образовательных программ.

1.2.6. Организационная деятельность:

- Обеспечение порядка на уроках, соблюдение требований безопасности и санитарных норм.
- Организация использования учебных материалов, технических средств и оборудования.

1.2.7. Соблюдение нормативных актов и этических норм:

- Соблюдение законов и нормативных актов, регулирующих образовательный процесс и трудовые отношения.
- Соблюдение этических принципов в общении с коллегами, учащимися и родителями.

1.2.8. Работа с документами:

- Ведение учебно-методической документации, журналов учета занятий и успеваемости.
- Подготовка отчетов о проделанной работе и результатах обучения.

Квалификационные требования

Образование и квалификация

- Наличие высшего педагогического или информатического образования в соответствии с требованиями Минобрнауки России.
- Диплом о высшем образовании с соответствующей специализацией и квалификацией.

Профессиональные навыки и знания

- Глубокое знание предмета «Информатика» и современных информационных технологий.
- Умение разрабатывать учебные планы, программы, уроки с учетом Федерального государственного образовательного стандарта и рекомендаций Минпросвещения.
- Умение применять разнообразные методы обучения и оценки знаний.

Коммуникативные навыки

- Отличные навыки общения, умение находить общий язык с учащимися разных возрастных групп.
- Умение ясно и доходчиво объяснять материал, поддерживать интерес учащихся к предмету.
- Коммуникабельность и способность к сотрудничеству с коллегами и администрацией.

Обязанности

Образовательная деятельность

3.1.1. Проведение учебных занятий по информатике:

Подготовка и качественное проведение уроков, соответствующих учебным программам и требованиям ФГОС.

Объяснение сложных тем на доступном языке, стимулирование активной учебной деятельности учащихся.

3.1.2. Разработка учебных планов и программ:

Составление годовых, месячных и седмичных планов учебной работы.

Адаптация учебных материалов с учетом особенностей класса и учащихся.

3.1.3. Проверка учебных работ и контроль успеваемости:

Оценка и анализ выполненных заданий, контроль за правильностью выполнения задач.

Ведение журналов успеваемости и своевременное внесение оценок.

Организационная деятельность

3.2.1. Соблюдение расписания и графика занятий:

Точное соблюдение учебного расписания, своевременное начало и окончание уроков.

3.2.2. Участие в педагогических советах и семинарах:

Активное участие в обсуждении методических и педагогических вопросов на педагогических советах и семинарах.

3.2.3. Связь с родителями и консультативная помощь:

Регулярное информирование родителей об успеваемости и поведении учащихся.
Консультации родителей по вопросам учебного процесса и развития детей.

3.2.4. Организация и поддержка кабинета информатики:

Поддержание порядка и чистоты в кабинете информатики, обеспечение работоспособности компьютерного оборудования.

3.2.5. Работа по благоустройству и озеленению школы:

Участие в организации мероприятий по улучшению внешнего вида школьного участка и общественных мест.

Права

4.1. Участие в управлении организацией:

Учителю предоставляется возможность активного участия в педагогических советах, обсуждении и разработке планов развития школы.

Есть право выражать предложения по улучшению организации учебного процесса.

4.2. Обеспечение рабочего места и условий труда:

Учитель имеет право на обеспечение рабочим местом, необходимым оборудованием и материалами для успешного проведения уроков.

Должны соблюдаться нормативы безопасности и санитарные стандарты.

4.3. Выбор методик и материалов для обучения:

Предоставляется право на свободный выбор методических и педагогических приемов, соответствующих учебным программам.

4.4. Участие в разработке программы развития:

Учителю предоставляется возможность участвовать в создании и реализации программы развития школы, включая аспекты информатики.

4.5. Давать распоряжения учащимся:

Учитель имеет право давать указания и распоряжения учащимся в рамках учебного процесса.

4.6. Знакомство с решениями и жалобами:

Учителю предоставляется право ознакомиться с решениями администрации и рассматривать жалобы учащихся и родителей.

4.7. Предоставление предложений по улучшению:

Учителю предоставляется право представлять свои предложения по совершенствованию педагогической работы и условий труда.

4.8. Повышение квалификации и аттестация:

Учитель имеет право на повышение квалификации, участие в семинарах, тренингах и других образовательных мероприятиях.

Предоставляется право на аттестацию в соответствии с требованиями законодательства.

4.9. Защита профессиональной чести:

Учителю предоставляется право на защиту своей профессиональной репутации в случае распространения ложной информации.

4.10. Конфиденциальность служебного расследования:

Предоставляется право на конфиденциальность и защиту данных в случае участия в служебном расследовании.

4.11. Защита интересов в дисциплинарном расследовании:

Учителю предоставляется право на защиту своих интересов в случае проведения дисциплинарного расследования.

4.12. Награды и социальные гарантии:

Учителю предоставляется право на получение почетных званий, наград и премий в соответствии с установленными нормами.

Есть право на социальные гарантии, предусмотренные законодательством.

Ответственность

5.1. Выполнение образовательных программ:

Обеспечивать качественное обучение в соответствии с установленными образовательными программами и стандартами.

5.2. Забота о здоровье и безопасности учащихся:

Осуществлять необходимые меры для обеспечения безопасности и здоровья учащихся во время уроков.

5.3. Проверка работ и оценки:

Оценивать работы учащихся объективно и точно, выставлять оценки согласно установленным стандартам.

5.4. Соблюдение норм и прав учеников:

Уважать права и интересы учащихся, не нарушать их приватное пространство.

5.5. Первая помощь:

Оказывать первую помощь учащимся при необходимости и вызывать медицинскую помощь.

5.6. Соблюдение правил безопасности:

Строго соблюдать нормы безопасности во время проведения учебных занятий.

5.7. Контроль за соблюдением правил на занятиях:

Поддерживать дисциплину и следить за поведением учащихся на уроках.

5.8. Проведение инструктажей по охране труда:

Организовывать инструктажи по правилам охраны труда для учащихся, соблюдая нормы безопасности.

5.9. Ответственность за сохранность имущества:

Нести ответственность за сохранность имущества школы и учебного оборудования.

Взаимоотношения с образовательным учреждением

6.1. Продолжительность рабочего времени и нормы часов:

Работать в соответствии с установленной продолжительностью рабочего времени и нормами часов, предусмотренными законодательством.

6.2. Планирование деятельности и учебные планы:

Осуществлять планирование образовательной деятельности в соответствии с учебными планами и программами.

6.3. Работа во время каникул и график работы:

При необходимости выполнять работу во время каникул согласно установленному графику.

6.4. Замена отсутствующих преподавателей:

В случае отсутствия других преподавателей, при необходимости осуществлять замену в соответствии с расписанием работы.

6.5. Получение информации нормативного характера:

Внимательно изучать информацию нормативного характера, предоставляемую администрацией.

6.6. Обмен информацией с администрацией и родителями:

Участвовать в обмене информацией с администрацией и родителями по вопросам образовательного процесса.

6.7. Информирование об инфекционных и аварийных случаях:

Немедленно информировать администрацию об инфекционных или аварийных случаях, затрагивающих учебный процесс.

6.8. Сообщение полученной информации администрации:

Своевременно информировать администрацию о любой полученной информации, имеющей значение для школы.

6.9. Персональная ответственность за материальные ценности:

Нести персональную ответственность за сохранность и правильное использование материальных ценностей и оборудования школы.

Заключительные положения

7.1. Ознакомление с должностной инструкцией:

Новый учитель информатики обязан ознакомиться с данной должностной инструкцией перед началом своей работы.

7.2. Хранение экземпляров инструкции:

Администрация школы обязана хранить официальные экземпляры данной должностной инструкции в актуальной и неизменной форме.

7.3. Подтверждение ознакомления подписью:

После ознакомления учитель информатики обязан подтвердить свое ознакомление с данной должностной инструкцией своей подписью.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки.

«___» _____ 202__ г. _____ / _____ /



Слова ассоциации (тезаурус) к уроку: школа, компьютер, урок, предмет, информация, наука, правила, инструктаж, документ



При использовании этого материала в Интернете (сайты, соц.сети, группы и т.д.) требуется обязательная прямая ссылка на сайт newUROKI.net. Читайте "Условия использования материалов сайта"

**Должностная инструкция учителя
ИЗО »**



От Глеб Беломедведев

Глеб Беломедведев - постоянный автор и эксперт newUROKI.net, чья биография олицетворяет трудолюбие, настойчивость в достижении целей и экспертность. Он обладает высшим образованием и имеет более 5 лет опыта преподавания в школе. В течение последних 18 лет он также успешно работает в ИТ-секторе. Глеб владеет уникальными навыками написания авторских конспектов уроков, составления сценариев школьных праздников, разработки мероприятий и создания классных часов в школе. Его талант и энтузиазм делают его

неотъемлемой частью команды и надежным источником вдохновения для других.

ПОХОЖИЕ УРОКИ

Должностная инструкция учителя ИЗО

Должностная инструкция учителя ИЗО

Должностная инструкция учителя геометрии

Должностная инструкция учителя геометрии

Должностная инструкция учителя биологии

Должностная инструкция учителя биологии

Поиск

Поиск

КОНСПЕКТЫ УРОКОВ

Конспекты уроков для учителя

Алгебра

Английский язык

Астрономия

Библиотека

Биология

География

5 класс

6 класс

7 класс

8 класс

9 класс

10 класс

Геометрия

Директору и завучу школы

Должностные инструкции

ИЗО

Информатика

История

Классный руководитель

5 класс

6 класс

7 класс

8 класс

9 класс

10 класс

11 класс

Профориентационные уроки

Математика

Музыка

Начальная школа

ОБЖ

Обществознание

Право

Психология

Русская литература

Русский язык

Технология (Труды)

Физика

Физкультура

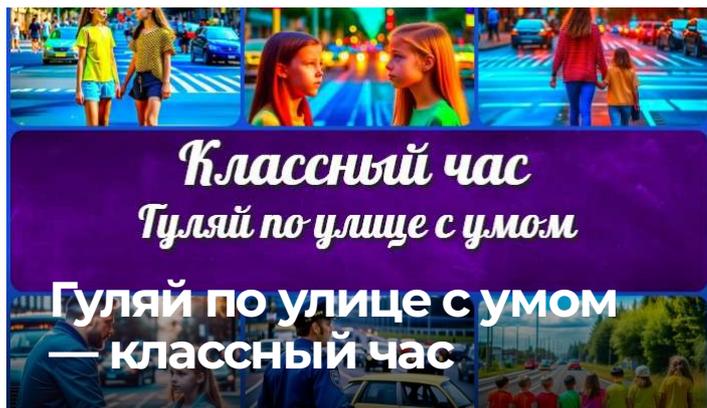
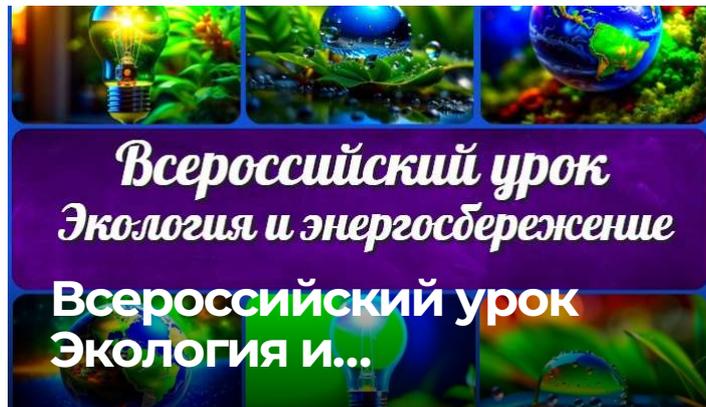
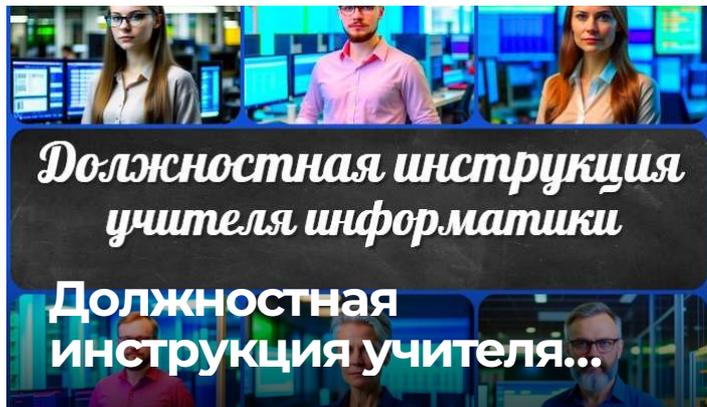
Химия

Экология

Экономика

Копилка учителя

Сценарии школьных праздников



Новые УРОКИ

Новый сайт от проекта UROKI.NET. Конспекты уроков, классные часы, сценарии школьных праздников. Всё для учителя - всё бесплатно!

[Главная](#) [О сайте](#) [Политика конфиденциальности](#) [Условия использования материалов сайта](#)

Добро пожаловать на сайт "Новые уроки" - newUROKI.net, специально созданный для вас, уважаемые учителя, преподаватели, классные руководители, завучи и директора школ! Наш лозунг "Всё для учителя - всё бесплатно!" остается неизменным почти 20 лет! Добавляйте в закладки наш сайт и получите доступ к методической библиотеке конспектов уроков, классных часов, сценариев школьных праздников, разработок, планирования, технологических карт и презентаций. Вместе мы сделаем вашу работу еще более интересной и успешной! Дата открытия: 13.06.2023